وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس

كراس الشروط

لاقتناء وتركيز منظومة إعلامية مندمجة

استشارة عدد 2015/76

كراس الشروط

الإدارية الخاصة

إستشارة 76/ 2015

كـراس الشـروط

الفصـل 1: المـوضـوع

يعتزم مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس القيام بإستشارة موسعة حسب التشريع الجاري به العمل وذلك لاقتناء وتركيز منظومة إعلامية مندمجة طبقا لمقتضيات كراس الشروط الإدارية والفنية لفائدة مصالحه الإدارية

تتكون الإستشارة الموسعة هذا من قسط واحد يتضمّن منظومة إعلامية مندمجة للتصرف تحتوي على :التصرف في الميزانية ومراقبة التصرف، التصرف في الشراءات ، التصرف في المخزون، التصرف في الثوابت و المنقولات، التصرف في المبيعات، التصرف في المحاسبة العامة، التصرف في محاسبة المتدخلين، التصرف المالي و سيتم تركيزها بمختلف مصالح المركز.

الفصل 2 : الإطار القانوني للصفقة

يبقى المزود خاضعا فيما لم ينص عليه هذا الكراس لمقتضيات :

- ✓ الأمر عدد 1039-2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المنظم للصفقات العموميّة ومختلف النصوص المكمّلة.
- ✓ كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية المتعلقة بالتزود بمواد عاديّة أو خدمات.

-يسمح بالمشاركة في طلب العروض للشركات المختصّة في الخدمات و الهندسة الإعلامية و المتمتعة بخبرة كافية في الخدمات موضوع طلب العروض هذا .

-تقبل ضمن طلب العروض هذا مشاركة كل عارض مستوفي للضمانات المطلوبة لتنفيذ الصفقة في أفضل الظروف.

-لا تقبل مشاركة العارضين الذين هم في حالة إفلاس أو في حالة تسوية قضائية.

-يمكن للوكلاء المؤهلين لذلك بصفة قانونية المشاركة في طلب العروض هذا شريطة أن لا يمثل نفس الوكيل أكثر من عارض واحد لهذه الصفقة.

-يجب أن تحرر العروض طبقا للنماذج المدرجة بكراس الشروط وممضاة من طرف المزود أو ممثله المخول له بذلك.

-لا يمكن لأي ممثل عن شركة أن يقدّم أكثر من عرض.

الفصل 3 : الشروط الإقصائيّة

يعتبر عدم الاستجابة لأحد الشروط التالية سببا كافيا للإقصاء الآلي للعرض:

- تقديم العروض طبقا لما هو منصوص عليه بالفصل عدد 5،
- اقتراح فترة ضمان لا تقل عن سنة واحدة إبتداءا من تاريخ الاستلام الوقتي للمنظومة،
- اقتراح عروض فنيّة تستجيب للخاصيّات الدنيا المنصوص عليها بكراس الشروط الفنية.

الفصل 4 : الوثائق المكونة للصفقة

- عقد الصفقة.

- العرض الذي يكوّن وثيقة التعهد.
- كراس الشروط الإدارية الخاصة.
- كراس الشروط الفنية الخاصة.
- الجداول التفصيلية للأسعار.
- كراس الشروط الإدارية العامة المطبقة على صفقات التزود بمواد عادية وخدمات.

في حالة وجود تضارب أو اختلاف بين الوثائق المكونة للصفقة يعتمد الترتيب التفاضلي المنصوص عليه أعلاه.

الفصل 5 : طريقة تقديم العروض

يتكوّن العرض من :

- عرض فني
- عرض مالي

ترسل العروض وجوبا عن طريق البريد ومضمونة الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط المركزي مقابل وصل إيداع وذلك طبقا لما يلي :

ظرف خارجي مغلق ومختوم ويحمل عبارة : **"لا يفتح، إستشارة عدد 2015/76 لاقتناء وتركيز منظومة إعلامية مندمجة** " ويرسل إلى العنوان التالي:

مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس
طريق سيدي منصور كلم 6 ص ب "1177" 3018 صفاقس
" **إستشارة عدد 2015/76 – لاقتناء وتركيز منظومة إعلامية مندمجة** "

و يتعين أن ترد العروض في أجل أقصاه **2015/06/08** و يعتمد ختم مكتب الضبط المركزي للمركز لتحديد تاريخ الوصول.

يحتوي هذا الظرف الخارجي على ظرفين داخليين منفصلين و مختومين يحتوي الظرف الأول على العرض الفني أما الظرف الثاني فيتم تضمينه العرض المالي، كما يحتوي إضافة إلى ذلك الوثائق الإدارية التالية:

1) **ضمان وقتي** وفقا لما ينصّ عليه الفصل عدد عشرة (10) من كراس الشروط (طبقا للأنموذج المصاحب ملحق عدد 12) صالح لمدة تسعون (90) يوما ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض.

2) **شهادة في الوضعية الجبائية** للعارض مسلّمة من إدارة مراقبة الأداءات تكون سارية المفعول عند آخر أجل لقبول العروض(نسخة أصلية أو مطابقة للأصل).

3) **شهادة الإنخراط في الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي** للعارض (نسخة أصلية أو مطابقة للأصل).

4) **تصريح على الشرف** يحمل ختم و إمضاء العارض، يثبت بأن العارض ليس في حالة إفلاس أو تسوية قضائية طبقا للتشريع الجاري به العمل ويكون مطابقا للملحق عدد1، غير أنه يتعين وجوبا بالنسبة للمشاركين الذين هم في حالة تسوية قضائية طبقا للتشريع الجاري به العمل إرفاق عروضهم بتصريح للإعلام في الغرض.

5) **تصريح على الشرف** يلتزم العارض بموجبه بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير على مختلف إجراءات إبرام الصفقة ومراحل إنجازها وذلك حسب النموذج المرفق بالملحق عدد 2.

6) **تصريح على الشّرف** بأن العارض لم يكن عونا عموميّا لدى نفس الإدارة ولم يمض على انقطاعه عن العمل بها مدّة خمس سنوات على الأقل ملحق عدد 3.

7) **كرّاسات الشروط** (الإدارية و الفنية) في صيغها الأصلية تحمل توقيع العارض وختمه في جميع الصفحات.

8) تصريح على الشرف يفيد بأن العارض هو الذي قام بتطوير البرمجيات المقترحة في عرضه أو انه ممثل رسمي في تونس عن المطور الأجنبي لهذه البرمجيات (في صورة برمجيات مستوردة).

9) ما يفيد المصادقة على كرّاس الشروط موضوع مقرّر السيد وزير التجارة بتاريخ 07 ديسمبر 2000 والمتعلق بالاتجار في المواد الإعلامية

ملاحظة : يقصى كل عرض لم يشتمل على الضمان

1/ الظرف الداخلي الأول– يحمل عبارة العرض الفني واسم المزود وختمه ويحتوي على الوثائق التالية :

- ✓ التعريف بالعارض وبتجربته حسب الملحق عدد 4 مع الإدلاء بالمراجع الخاصة بالصفقات المشابهة.
- ✓ قائمة في الفريق الفني حسب الملحق عدد 5 مع الإدلاء بمؤيدات الخبرة.
- ✓ سيرة ذاتية لكل عضو من الفريق متدخل حسب الملحق عدد 6 (فريق الإنجاز و فريق التكوين).
- ✓ الوثائق الفنّية والمطبوعات الفوتوغرافية (Prospectus techniques) الخاصة بالمنظومة المشارك بها والتي يجب أن تكون واضحة ومفصّلة وبالألوان ومكتوبة باللغة العربية أو الفرنسية وتحمل إمضاء وختم المشارك، مع عدم ذكر أيّ إشارة تدلّ على الأثمان (**تقديم هذه الإشارات يؤدّي إلى إلغاء العرض**).
- ✓ استمارات الإجابة (Formulaires de réponses) المتعلّقة بالعرض الفنّي والخاصيات الفنّية معّمرة بكلّ دقّة حسب **النماذج المصاحبة (دون إدخال تغييرات عليها)** وممضاة من قبل العارض مع ختم الشركة، كما يلتزم العارض بتقديم قرص مغنطيسي ضمن عرضه الفني يحتوي على استمارات الإجابة الخاصة بالعرض الفني **(format .xls)**.

✓ برنامج تكوين المستعملين والفنيين

✓ تحديد جدول زمني خاص بكل مركز (planning d'exécution) لتركيز المنظومة المزمع اقتناؤها

✓ **وثيقة التزام بإنجاز خدمات في مرحلة الضمان** حسب المنوال المصاحب بالملحق عدد 7.

✓ عقد الصيانة المصاحب بالملحق عدد 8 **ممضى بدون ذكر الأسعار**.

✓ **وثيقة التزام بخدمات ما بعد البيع** لمدة لا تقل عن خمسة سنوات حسب المنوال المصاحب بالملحق عدد 9.

يجب أن لا يتضمن العرض الفني أي معطيات عن الأثمان أو عن مبلغ العرض المالي

2/ الظرف الداخلي الثاني– يحمل عبارة العرض المالي واسم المزود وختمه ويحتوي على الوثائق التالية :

✓ **وثيقة التعهد المالي (soumission)** ممضاة ومؤرخة من قبل العارض شخصيا أو وكيله المفوّض دون أن يكون للوكيل الحقّ في تمثيل أكثر من عارض في هذه الصفقة بعد تعميرها بدقة حسب المنوال المبيّن بكراس الشروط وتحمل طابع المؤسّسة ملحق عدد 10.

✓ **جدول الأسعار** بالدينار التونسي وباعتبار جميع الأداءات والمعاليم الملحق عدد 11.

✓ **جدول تفصيلي للاسعار(sous detail de prix)**

الفصل 6 : الملاحظات والاستفسارات

تقدم الملاحظات والاستفسارات فيما يخص طلب العروض كتابيا في أجل أقصاه 15 يوما قبل التاريخ الأقصى لقبول العروض وترسل وجوبا إلى :

مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس

طريق سيدي منصور كلم 6 ص ب "1177" 3018 صفاقس

"طلب توضيحات وإستفسارات حول الإستشارة عدد 2015/76

– لاقتناء وتركيز منظومة إعلامية مندمجة

ويلتزم مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس بالإجابة على الملاحظات والاستفسارات العروض و ذلك في صورة وجود خلل بكراس الشروط.

الفصل 7 : التاريخ الأقصى لقبول العروض

يجب أن ترد العروض عن طريق البريد ومضمونة الوصول أو عن طريق البريد السريع أو تسلم مباشرة إلى مكتب الضبط المركزي مقابل وصل إيداع على العنوان المذكور بالفصل عدد 6 في الأجل المحدد لقبول العروض والمبيّن بالصفحة الأولى من هذا الكرّاس.

ولتحديد تاريخ وصول العروض يتم اعتبار تاريخ التسجيل بمكتب الضبط المركزي.

الفصل 8 : صلوحية العرض

يصبح المترشحون بمجرد تقديم عروضهم المالية ملزمين بها لمدة مائة وعشرون يوما (120) ابتداء من اليوم الموالي للتاريخ الأقصى المحدد لقبول العروض من قبل الإدارة.

وبمجرد تقديمهم لهذه العروض يعتبر المترشحون قد قاموا بوسائلهم الخاصة وتحت كامل مسؤولياتهم بجمع كل المعلومات التي يرونها لازمة لتقديم عروضهم وللتنفيذ المحكم لالتزاماتهم.

الفصل 9 : فتح العروض

يتم فتح الظروف الفنية والمالية من قبل لجنة فتح الظروف الفنية والمالية في جلسة علنية في بالتاريخ والساعة والعنوان المبينين بنص إعلان طلب العروض وذلك يوم 2015/06/09 على الساعة الحادية عشر صباحا بمقر مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس

الفصل 10 : الضمانات المالية

1. الضمان المالي الوقتي

على كل عارض أن يقدم ضمن عرضه ضمانا ماليا وقتيا لفائدة مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس قيمته ثمان مائة دينارا (800) دينار

ويمكن تعويض الضمان الوقتي بالتزام كفيل بالتضامن طبقا للأنموذج المصادق عليه من قبل وزير الاقتصاد و المالية بتاريخ 01 أوت 2014 ويكون صادرا عن مؤسسة مالية مصادق عليها من قبل الوزير المكلف بالمالية (الملحق عدد 12).

ويبقى الضمان الوقتي صالحا لمدة 90 يوما ابتداء من اليوم الموالي لاخر أجل لقبول العروض.

يتم إرجاع الضمان المالي الوقتي أو يوضع حد لالتزام الكفيل بالتضامن إلى العارضين الذين أقصيت عروضهم مع مراعاة أجل الإلتزام بالعروض كما يرجع الضمان الوقتي للمشاركين الذين لم يتم قبول عروضهم الفنية أو المالية بعد أخذ رأي لجنة الصفقات ذات النظر.

بالنسبة للعارض الذي أسندت له الصفقة، لا يتم إرجاع الضمان الوقتي ولا يوضع حد لالتزام الكفيل بالتضامن المقدم من قبله إلا بعد تقديمه للضمان المالي النهائي أو التزام الكفيل المعوض له.

وفي حالة التمديد في مدة صلوحية العروض، فإن صلوحية الضمان الوقتي تمدد آليا كذلك

2–الضمان المالي النهائي

على العارض الذي ظفر بالصفقة أن يقدم خلال أجل أقصاه عشرين (20) يوما إبتداءا من تاريخ إعلامه بإسناد الصفقة ضمانا ماليا نهائيا مقداره ثلاثة بالمائة (3%) من المبلغ الجملي للصفقة المبرمة.

يمكن تعويض الضمان المالي النّهائي بالتزام بالتضامن مسلما من إحدى المؤسسات البنكية لفائدة مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس طبقا للأنموذج المصادق عليه من قبل وزير الاقتصاد و المالية بتاريخ 01 أوت 2014 ويكون صادرا عن مؤسسة مالية مصادق عليها من قبل الوزير المكلف بالمالية (ملحق عدد 13).

يبقى الضمان النهائي صالحا طيلة فترة ضمان المنظومة لاستخلاص ما عسى أن يكون صاحب الصفقة مطالبا به من مبالغ بعنوان تلك الصفقة.

يرجع الضمان النهائي شرط أن يكون صاحب الصفقة قد وفّى بجميع تعهداته والتزاماته تجاه الإدارة وذلك في أجل شهر ابتداء من تاريخ القبول النهائي للطلبات.

و يوضع حدّ لالتزام الكفيل بالتضامن بانقضاء هذا الأجل إلا إذا أعلمته الإدارة قبل انقضائه برسالة معللة مضمونة الوصول أو بأية وسيلة أخرى تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام بأن صاحب الصفقة لم يف بجميع التزاماته وفي هذه الحالة لا يوضع حد لالتزام الكفيل بالتضامن إلا برسالة رفع اليد يتسلمها من المشتري العمومي.

ينجر عن عدم تقديم الضمان النهائي خلال المدة المذكورة أعلاه اعتبار العارض قد تخلى ضمنيا عن عرضه.

3-الحجز بعنوان الضمان

يتم حجز مبلغ خمسة بالمائة (5%) من قيمة الصفقة مقابل ضمان حسن تنفيذها و استخلاص المبالغ المستوجبة على صاحب الصفقة.

يمكن تعويض الحجز بعنوان الضمان بالتزاما بالتضامن مسلما من إحدى المؤسسات البنكية لفائدة مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس طبقا للأنموذج المصادق عليه من قبل وزير الاقتصاد و المالية بتاريخ 01 أوت 2014 ويكون صادرا عن مؤسسة مالية مصادق عليها من قبل الوزير المكلف بالمالية (ملحق عدد 15)..

يرجع مبلغ الحجز بعنوان الضمان إلى صاحب الصفقة أو يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوّضه لاغيا بعد وفاء صاحب الصفقة بكل التزاماته، و ذلك بعد انقضاء أربعة أشهر من تاريخ القبول النهائي. و إذا تمّ إعلام صاحب الصفقة من قبل المشتري العمومي قبل انقضاء الأجل المذكور بمقتضى رسالة معللة و مضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام بأنه لم يف بجميع التزاماته لا يرجع الحجز بعنوان الضمان أو يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه. و في هذه الحالة لا يرجع الحجز بعنوان الضمان أو لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن الذي يعوضه لاغيا إلا برسالة رفع اليد يسلمها المشتري العمومي.

الفصل 11 : فرز العروض ومنهجيته

يتم فحص العروض على أساس المنهجية التالية:

1.**المرحلة الأولى**: تتولى لجنة الفرز التثبت من الوثائق الإدارية والضمان الوقتي ومن صحة الوثائق المكونة للعرض المالي، كما تتولى تصحيح الأخطاء الحسابية والمادية عند الاقتضاء، ثم تقوم بترتيب العروض المالية تصاعديا من الأقل ثمنا إلى الأعلى ثمنا. يحتسب مبلغ الغرض وفقا للصيغة التالية:

مبلغ العرض= قيمة إقتناء و تركيز المنظومة + حق إستغلال منظومة قاعدة البيانات+ قيمة التكوين + قيمة المساندة الفنية في بداية الاستغلال + القيمة السّنويّة لعقد الصّيانة لمدة خمس سنوات

ملاحظة:

-يشمل مبلغ العرض مجموع الخدمات التي يجب تقديمها لفائدة المركز

-يتم ترتيب العروض المالية على أساس هذه القاعدة.

-بالنسبة لقيمة عقد الصيانة لمدة خمس سنوات

2.**المرحلة الثانية** : تقوم لجنة الفرز بالتثبت من العرض الفني المقدم من قبل صاحب العرض المالي الأقل ثمنا، وتقترح إسناده الصفقة في صورة مطابقته لمقتضيات كراس الشروط وتنقسم هذه المرحلة إلى جزئين:

✓ **الفرز الفنّي**

تقوم لجنة الفرز الفني بالتثبت من مدى مطابقة الوثائق الفنيّة والمطبوعات المقدمة واستمارات الإجابة ضمن العرض الأقل ثمنا للخصائص الفنيّة المطلوبة والمذكورة بكرّاس الشروط الفنيّة الخاصة وبذلك يتمّ إقصاء العرض في صورة عدم مطابقته للخصائص الفنية المطلوبة ضمن كراس الشروط.

✓ **نواة تطبيقية (Prototype)**

بالنسبة للمزود الذي يتمّ قبول عرضه الفني بعد الدراسة الأولية للعروض يتم استدعائه لتقديم نواة تطبيقية (Prototype) من المنظومة الإعلامية المندمجة المقترحة والتي سيقع تركيزها تحتوي على بعض المكونات (Modules) المنصوص عليها بكراس الشروط الفنية مما يمكن من تقييم التطبيقة المشارك بها لتطلع لجنة الفرز على خصائصها، وإقصاء العرض الذي لا يستجيب لكراس الشروط.

إذا تبين أن العرض الفني المعني غير مطابق لكراس الشروط يتم اعتماد نفس التمشي مع العرض الموالي حسب الترتيب المالي التصاعدي.

الفصل 12 : التغيير في كميات مكونات الصفقة

يمكن للمشتري العمومي، أثناء فترة التنفيذ, التغيير في الكميات المنصوص عليها بكراس الشروط بنسبة لا تتجاوز عشرون **بالمائة (20%)** بالزيادة أو بالنقصان وخاصة المتعلق بحق إستغلال المنظومة وذلك بدون تغيير في الأثمان الفردية ولا يمكن لصاحب الصفقة أن يقدّم أي اعتراض أو تحفظ في الخصوص.

الفصل 13 : ثمن الصفقة و طبيعة الأثمان الفردية

تبرم الصفقة على أساس أثمان الفردية وهي نهائيّة وغير قابلة للمراجعة وشاملة كل التكاليف

ويتضمن مبلغ الصفقة قيمة و تركيز المنظومة + حق استغلال منظومة قاعدة البيانات+ قيمة التكوين + قيمة المساندة الفنية في بداية الاستغلال

الفصل 14 : التزويد

يلتزم المزود بتركيز و تشغيل المنظومة المطلوبة و القيام بالتكوين بمقر المركز و تكون قابلة للاستغلال خلال مدّة لا تتجاوز مائة و عشرون يوما (120) يوما ابتداء من اليوم الموالي لتاريخ الإذن الإداري لبدء التنفيذ مع احترام مقتضيات الفصل 15 في آجال مراحل تنفيذ الصفقة.

ترفض المنظومة غير المطابقة للخاصيّات الفنيّة المقترحة بالعرض الفني المقبول (الوثائق الفنيّة)

على المزود تركيز المنظومة والمتابعة الفنية عند بداية استغلالها على نفقته بالمصالح الإدارية للمركز في العنوان التالي

"مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس العنوان: طريق سيدي منصور كلم 6 صفاقس"

كما يقوم المزود بالتكوين حسب الجدول الزمني (planning d'exécution) المحدد بكراس الشروط الفنية وفقا لعرضه الفني

الفصل 15: آجال و مراحل تنفيذ الصفقة

- على المزود احترام آجال تركيز المنظومة والتكوين والمتابعة الفنية التي ضبطها بمخطط التنفيذ المصاحب لعرضه ومكان تركيزها.

حددت الآجال القصوى للتنفيذ مائة و عشرون يوما (120) يوما إبتداء من اليوم الموالي لتاريخ الإذن بالشروع في الأشغال.

كل عرض يتضمن آجال تنفيذ تفوق الآجال المذكورة أعلاه يعتبر لاغيا بصفة آليّة.

المرحلة الأولى:

تركيز و تعديل المنظومة حسب الخصائص الواردة بكراس الشروط الفنية

المرحلة الثانية :

تجربة حسن عمل المنظومة والتكوين عليها.

المرحلة الثالثة :

المتابعة الفنية عند بداية استغلالها في مختلف المصالح لمساندة الأعوان

ملاحظة : لا يدخل في احتساب الآجال المدة التي تخص المصادقة على مختلف المراحل من قبل المراكز وحددت هذه المدة بأجل أقصاه خمسة عشر يوما (15) للمصادقة على كل مرحلة من المراحل وذلك بعد دعوة صاحب الصفقة كتابيا اللجنة المعينة من قبل الإدارة للغرض يعلمه فيها بانتهاء المرحلة وتقديمه للوثائق المؤيدة والراجعة لهذه المرحلة. ويمكن للجنة أن ترفض المصادقة على المرحلة وتبدي تحفظات وعلى صاحب الصفقة رفع التحفظات في أجل لا يتجاوز العشرة الأيام من تاريخ توصله بها كتابيا ويترتب عن كل يوم تأخير في رفع هذه التحفظات تطبيق غرامات التأخير وفقا للفصل 19 من كراس الشروط

ويمكن للإدارة إيقاف الصفقة في أية مرحلة من مراحل التنفيذ.

كما يترتب عن تأخير الإدارة في القيام بعمليات المعاينة في الأجل المذكور تمكين صاحب الصفقة من فوائض تأخير تحتسب من اليوم الذي يلي انتهاء هذه الآجال إلى تاريخ المعاينة تحتسب كما هو مبين بالفصل 25.

الفصل 16: قبول البرمجيات

يجب أن تكون المنظومة المسلمة في كل مرحلة من مراحل التنفيذ من قبل صاحب الصفقة مصحوبة بوصل تسليم يتضمن وجوبا:

- تاريخ الإرسال
- مرجع الطلب أو الصفقة
- هوية صاحب الصفقة
- التعريف بالمنظومة المسلمة

تسلّم المنظومة بمقر المركز على أن تخضع وجوبا لعملية التثبت.

يتم التّأكد من مطابقة المنظومة المسلّمة للخاصيات الفنية المقدّمة من قبل العارض آنفا وذلك بعد تجربتها ، ويحق للإدارة في هذا الإطار الاستعانة بخبراء أو تقنيين تختارهم للغرض وإذا ما تبيّن عدم مطابقة المنظومة المسلمة أو نقص أو تلف فيها، يتمّ إثبات ذلك بمحضر معاينة تطالب الإدارة على ضوئه بتعويض المنظومة المرفوضة في أجل لا يتجاوز 10 أيام.

وبإمكان الإدارة بعد معاينتها لعدم مطابقة المنظومة المقدّمة لعناصر الجودة رفضها و فسخ الصفقة.

الفصل 17: ضمان المنظومة من العيوب الخفية وخدمات ما بعد البيع

. يضمن المزود سلامة المنظومة من كل عيب في الاستعمال.

. في حالة وجود عيوب فإن الضمان يتمثل في تعويضها أو إصلاحها مجانا وذلك في أجل لا يتجاوز العشرة (10) أيّام من تاريخ إعلام المزوّد بذلك.

- وإذا لم يتم تعويض أو إصلاح المنظومة المعيبة في الآجال المحددة, فإنه يلجأ إلى تطبيق أحكام الفصل (28) من كراس الشروط.

الفصل 18 : كتمان السر و المناولة

يتعهد المزود بعدم تسريب أي معلومات التي يحيطه بها المشتري العمومي جميع الأعوان التابعين له في إطار تنفيذ هذه الصفقة.

كما يتعهد المزود بالسهر على تنفيذ الصفقة بنفسه و بعدم مناولتها جزئيا أو كليا للغير.

الفصل 19 : غرامات التأخير

يعرّض كلّ تأخير في إنجاز أي مرحلة من مراحل تنفيذ المشروع صاحبه دون تنبيه مسبق إلى خطيّة تأخير تساوي واحد بالألف (1‰) من ثمن المرحلة المنجزة المسلّمة بصفة متأخرة عن كل يوم تأخير على ألاّ تتجاوز نسبة الخصم الجملي نسبة خمسة بالمائة (5%) من المبلغ النهائي للصفقة باعتبار جميع الأداءات ، وتطبق هذه الغرامات والعقوبات دون تنبيه مسبق أو اتّخاذ أي إجراء آخر ولا يحول تطبيقها دون المطالبة بغرامات لجبر الأضرار الناتجة عن هذا التأخير أو عن الإخلال بالالتزامات التعاقدية الأخرى وذلك حسب مقتضيات الأمر عدد 1039-2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلّق بتنظيم الصفقات العمومية.

الفصل 20 : الإستلام الوقتي

يتم الإعلان عن الاستلام الوقتي بموجب محضر جلسة ممضى من كلا الطرفين المتعاقدين و ذلك بعد:

- تركيز المنظومة و إجراء التجارب للتثبت من مطابقتها لكراس الشروط.
- Exécution des tests de validation et d'intégration du logiciel
- تكوين المستعملين وتقنيي الإعلامية.
- المساعدة الفنية عند بداية الإستغلال
- استلام كل الوثائق المنصوص عليها بكراس الشروط الفنية.

الفصل 21: القبول النهائي

يتم إعلان القبول النهائي بموجب محضر جلسة ممضى من كلا الطرفين المتعاقدين و ذلك بعد انتهاء مدة الضمان و بعد إصلاح كل الأخطاء التي تم التعرض إليها بعد الاستلام الوقتي.

ملاحظة: الاستلام النهائي سيتمّ في بالمركز ذلك بعد أن يكون العارض قد التزم بما هو مطلوب منه خلال مدة الضمان.

الفصل 22: مدّة الضّمان

يتعين على المزود أن يضمن المنظومة و قد حددت مدة الضمان بأربع و عشرون (24) شهرا بداية من تاريخ الاستلام الوقتي.

الفصل 23 : التدخل خلال فترة الضمان

-يلتزم المزود بإدخال التعديلات اللازمة و الإصلاحات المقترحة من طرف المركز خلال فترة الضمان وذلك في أجل أقصاه عشرة أيام من تاريخ اشعاره بالأخطاء من احدى مصالح المركز و يلتزم بتركيز التحيينات موضوع الإخلالات بجميع المراكز.

-يلتزم بتقديم جميع الإجابات على جميع التساؤلات الواردة عن طريق البريد الإلكتروني أو المكالمات الهاتفية في أجل أقصاه يوم.

-يلتزم المزود طيلة فترة الضمان بالقيام بزيارات وقائية للمراكز أربع مرات (مرة كلّ ثلاثة أشهر) و ذلك بالتنسيق مع المصلحة المكلفة بالإعلامية بالمركز مع ضبط فترة التدخل و تحرير محضر زيارة في الغرض يعدّ في نسختين واحدة تحفظ لدى المركز وأخرى لدى المزود.

-على التزام العارض بمدّ المركز بكلّ تحديث يدخله على المنظومة موضوع الصفقة طيلة فترة الضمان و ذلك مجانا

الفصل 24: عقد الصيانة

-يلتزم المزود بإبرام عقد الصيانة طبقا لأنموذج ملحق عدد 8 مع المركز حسب عرضه المالي و يقع تحميله على ميزانية التسيير للمركز، و ذلك مباشرة بعد امضاء محضر الإستلام النهائي.

-يلتزم المزود بتجديد العقد لمدّة لا تقلّ عن خمسة (5) سنوات.

-يقع خلاص الخدمات موضوع عقد الصيانة على أربعة (4) أقساط في نهاية كلّ ثلاثية بعد تقديم تقارير الإنجاز المصادق عليها من طرف المركز.

الفصل 25: كيفية الخلاص

يتم خلاص مستحقات صاحب الصفقة على النحو التالي :

100%من ثمن المنظومة بعد تقديم فاتورة من طرف المزود في أربع نظائر تكون مصحوبة بمحضر القبول الوقتي للمنظومة ممضى من قبل إدارة المركز و المزود

ويقع حجز خمسة بالمائة (5 %) من هذه المبالغ بعنوان الضمان في صورة عدم تقديم التزام كفيل بالتضامن يغطي كافة المبلغ.

يتم الخلاص بواسطة أوامر صرف إدارية، و ذلك بعد تقديم المزود للفواتير في أربعة (4) نظائر ويتم إصدار الأوامر بالصرف في أجل لا يتجاوز ثلاثين (30) يوما من تاريخ إتمام صاحب الصفقة تسوية ملفه كما يتعين خلاص صاحب الصفقة في أجل أقصاه 15 يوما من تاريخ تلقيه الأمر بالصرف. وفي صورة عدم خلاص صاحب الصفقة في الآجال المذكورة يتمتع هذا الأخير بفوائض تأخير تحتسب ابتداء من اليوم الذي يلي انتهاء هذا الأجل وذلك على النحو التالي:

فوائض التأخير= المبلغ المستحق * عدد أيام التأخير * نسبة فائدة السوق النقدية

يقع الخلاص عن طريق تحويل بريدي أو بنكي للحساب الجاري لصاحب الصفقة مع ذكر المعرف الجبائي ورقم الحساب الجاري كتابيا (RIB) أو(RIP) على الفاتورة.

الفصل 26 : التسبقة

تسند لصاحب الصفقة تسبقة تقدر ب20 % من مبلغ الصفقة وذلك بعد إمضاء عقد الصفقة من قبل الطرفين وتسجيلها وتقديم الضمان النهائي وبعد تقدم صاحب الصفقة للمشتري العمومي بطلب كتابي قصد تمكينه من التسبقة وتقديم التزام كفيل بالتضامن مصادق عليه من قبل الوزير المكلف بالمالية بإرجاع كامل مبلغ التسبقة عند أول طلب من المشتري العمومي طبقا للأنموذج المصادق عليه من قبل وزير الاقتصاد و المالية بتاريخ 01 أوت 2014 ويكون صادرا عن مؤسسة مالية مصادق عليها من قبل الوزير المكلف بالمالية (وفقا للنموذج المدرج بالملحق عدد14).

يطرح مبلغ التسبقة تدريجيا وباعتماد نفس نسبة التسبقة من الأقساط التي تدفع على الحساب، حيث يتم استرجاع مبلغ التسبقة قبل الوصول إلى مرحلة تصفية حساب الصفقة ويتم رفع اليد على الضمان المودع بعنوان التسبقة وذلك بحسب المبالغ التي تم استرجاعها بعنوان هذه التسبقة

الفصل 27: المكلف بالدفع

المكلف بعملية الدفع هو آمر الصرف بمركز البيوتكنولوجيا بصفاقس.

الفصل 28: تحيين الأثمان:

في صورة تجاوز الفترة الفاصلة بين تاريخ تقديم العرض المالي وتاريخ تبليغ الصفقة مدة مائة و عشرون(120)يوما ، يمكن لصاحب الصفقة الذي انجرت له تكاليف إضافية عن ذلك المطالبة بتحيين عرضه المالي باعتماد القاعدة التالية:

$$\text{م م} = \left[(\text{م.أ} \times \text{ع.أ}) \times \frac{1}{1000} \right] + \text{م.أ}$$

م.م :مبلغ الصفقة محين

م.أ :مبلغ الصفقة الأصلي باعتبار جميع الآداءات

ع.أ :عدد الأشهر التي تلي الستة أشهر

على أن لا يتجاوز قيمة التحيين الجملية نسبة 3 % من المبلغ الأصلي للصفقة باعتبار جميع الآداءات.

ولا يمكن لصاحب الصفقة التمتع بهذا التحيين، إلا بتقديم مطلب كتابي للإدارة يبين فيه قيمة التحيين المطلوبة والأسس والمؤشرات المعتمدة في تقديره لقيمة التحيين ويكون هذا المطلب مرفقا بجميع الوثائق والمؤيدات المثبة لذلك.

وتتولى الإدارة دراسة هذا المطلب وإعداد تقرير في الغرض تعرضه على لجنة ذات النظر وفقا لمقتضيات الفصل 36 من الأمر عدد 1039-2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلّق بتنظيم الصفقات العمومية.

الفصل 29: فسخ الصفقة

1/يحتفظ المشتري العمومي بحق فسخ عقد الصفقة وذلك في الحالات التالية:

أ. في حالة عدم التنفيذ الجزئي أو الكلّي للصفقة أو إذا تواصل التأخير إلى حدود إدراك السقف الأقصى لخطايا التأخير و المحدد بـ 5 % من المبلغ الجملي للصفقة، ويتم التصريح بفسخ عقد الصفقة في هذه الحالة بعد عشرة (10) أيام من تاريخ توجيه تنبيه عن طريق رسالة مضمونة الوصول مع الإعلام بالبلوغ دون الإجابة عنها من طرف صاحب الصفقة و تقوم الإدارة بتكليف من يتولى إنجازها حسب الإجراء الذي تراه ملائما وعلى حساب صاحب الصفقة المتخلّي.

ب. في حالة قيام المزود بأعمال احتيال أو غش بخصوص نوعية المنظومة المسّلمة و جودتها.

2/أمّا المنظومة المرفوضة نتيجة عيوب في التصميم أو التي لا تستجيب لشروط الصفقة أو عدم مطابقتها للخاصيّات المطلوبة، فتعوض على نفقة المزود خلال أجل **عشرة (10) أيام** دون أن يطالب المزود الإدارة بأيّة تعويضات وينجر عن الإخلال بذلك تطبيق أحكام الفقرة (أ) من هذا الفصل.

3/إذا ثبت لدى الإدارة إخلال صاحب الصفقة بالتزاماته المصرح بها والمتعلقة بعدم القيام مباشرة أو بواسطة غيره بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا قصد التأثير في مختلف إجراءات إبرام الصفقة.

4/عند وفاة المزود أو فقدانه للأهلية المدنية أو حل شركته أو إفلاسه أو وقوعه في حالة تسوية قضائية، يفسخ عقد الصفقة طبقا للتراتيب القانونية.

غير أنّه وإذا تقدم ورثة المزود المتوفي أو دائنوه أو المصفي بعرض خلال **الخمسة عشر (15) يوما** الموالية للحادثة لإتمام التزامات المزود وتنفيذها حسب شروط الصفقة نفسها، يمكن للإدارة الموافقة على الطلب.

الفصل 30 :معاليم تسجيل الصفقة :

تحمل معاليم تسجيل الصفقة و ملاحقها (العقد، كراس الشروط الإدارية الخاصة، كراس الشروط الفنية الخاصة، التعهد، جدول الأسعار) على نفقة المزود.

الفصل 31 : تسوية النزاعات

في صورة نشوب نزاع عند تنفيذ الصفقة يتم تطبيق الإجراءات و التراتيب المنصوص عليها بالفصول 180-181-182-183-184-185-186-187-188-189-190 -من الأمر عدد 1039-2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 والمتعلّق بتنظيم الصفقات العمومية.

وإذا ما تمادى النزاع فإنه يصبح من أنظار المحاكم التونسية المختصة.

الفصل 32: إجراءات الرهن الحيازي

يمكن للمزود الفائز بالصفقة أن يتمتع بنظام الرهن المنصوص عليه بالأمر المؤرخ في 03 ديسمبر 1936. ويسلم للمزود المعني نظيرا وحيدا من العقد ليكون سندا يعتمد في حالة قبول الرهن وذلك حسب القوانين الجاري بها العمل.

الفصل 33: شـروط عـامـة

الحالات التي لم يتعرض إليها الكراس تبقى خاضعة لأحكام:

1. مجلة المحاسبة العمومية

2 . الأمر عدد **1039** لسنة **2014** المؤرخ في **13 مارس 2014** والمتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وكافة النصوص التي نقحته وتممته.

3. كراس الشروط الإدارية العامة المطبق على الصفقات العمومية الخاصة بالتزود بمواد عادية وخدمات والملحق بالرائد الرسمي للجمهورية التونسية ع80 ـدد المؤرخ في 04 أكتوبر 1996.

4 . التشريعات التونسيّة الجاري بها العمل.

الفصل 34: سريان مفعول الصفقة

لا تكون الصفقة التي ستبرم في إطار الإستشارة هذا سارية المفعول إلاّ بعد المصادقة عليها من قبل السيد المدير العام لمركز البيوتكنولوجيا بصفاقس

............، في .... صفاقس في ....

المـزود **اطلعت عليه ووافقت** المدير العام **اطلع عليه وصادق**

كراس الشروط

الفنية الخاصة

إستشارة عدد76 /2015

1 PRESENTATION GENERALE

Le Centre de Biotechnologie de Sfax se propose d'acquérir, un progiciel de gestion intégré bilingue (arabe, français), intégré et exploitable en réseaux pour la gestion des ressources financières, au profit de ces services administratifs

L'organisation administrative, financière et scientifique des établissements publics de recherche scientifique est fixée conformément au décret n° 2008-416 du 11 février 2008,

Le présent appel d'offres rentre dans le cadre du passage du centre d'un établissement public à caractère administratif dont leur comptabilité est tenue conformément à la comptabilité public vers des établissement à caractère scientifique et technologique dont L'organisation est régie par le code de commerce.

Il porte sur l'acquisition et la mise en œuvre d'un progiciel de gestion intégré dans un lot unique intitulé :

Lot 1 : Progiciel de Gestion Intégrée

Le progiciel de gestion intégrée doit comprendre les modules suivants :

- La gestion Budgétaire et Contrôle de Gestion
- La gestion des approvisionnements et des achats
- La gestion des stocks
- La gestion des immobilisations
- La gestion des ventes
- La comptabilité Générale
- La comptabilité des Tiers
- La gestion de la trésorerie

2 ETUDE DE L'EXISTANT

2.1 CENTRE DE BIOTECHNOLOGIE DE SFAX

2.1.1 Services et état de personnel dans l'administration

Services	Tâche	Nombre Actuel	Besoin Future
Trésorerie	Ordonnancement	2	1
Finance	Appel d'offre	2	0
	Approvisionnement	4	1
Magasin	Gestion de Stock	2	0
Comptabilité	Gestion de Comptabilité	2	0
Contrôle de Gestion	Contrôle de Gestion	1	1
Ressource Humaine	Ressource Humaine	2	1
	Total	**19**	

2.1.2 Moyens Matériels

Type	Description	Nombre	Observations
Serveur	Biprocesseur Xeon, Disque Dur 120 go(raid 5), Mémoire 4G	1	Win 2008 server R2
Poste de travail	Core 2 Duo 320 Go, Mémoire 2Go	19	WinXP SP3, windows 7 (32 et 64 bit), windows 8(32 et 64 bit),

2.1.3 Besoins en licences

20 licences de l'application y compris la License du serveur

3 LES CLAUSES TECHNIQUES COMMUNES

3.1 ARCHITECTURE LOGICIELLE

Le progiciel proposé doit supporter les informations en langue française et arabe, ainsi permet la génération des états en français et arabe, conçu en conformité avec l'architecture client/serveur

Ils doivent satisfaire les spécifications suivantes :

- Ils doivent supporter les informations en langue française et arabe
- L'environnement informatique (système d'exploitation, SGBDR, serveur d'application) doit être homogène et sécurisé.
- L'interface utilisateur doit être homogène
- Chaque utilisateur doit disposer du menu correspondant à son profil.
- L'interaction homme machine doit être la plus intuitive possible
- l'utilisateur devra être guidé dans ses choix, les messages d'erreur doivent être standardisés et classés par nature de message et d'anomalie.
- Comporter une aide en ligne intégrée
- Comporter la gestion du journal des événements et transaction qui surviendront au niveau de l'accès ou de la mise à jour des données.
- Chaque document envoyé, exporté est historisé.
- Rien n'est jamais supprimé mais archivé.
- Comporter des procédures de sauvegarde automatique et de reprise en cas d'incident. Le module de sauvegarde des données doit obligatoirement être spécialement développé et non un simple recours à l'interface SGBD. Le sauvegarde doit être planifié, effectué par période avec possibilité de consulter les données archivées suivant les privilèges d'accès à la base.
- Module de sécurité permettant la gestion des utilisateurs et de leurs privilèges de façon à garantir la confidentialité des données et la gestion de leur manipulation uniquement selon les privilèges préétablis et la proposition d'un journal de suivi des actions faites par les utilisateurs.
- L'application doit être paramétrable : le paramétrage doit offrir la possibilité de création ou de modification du maximum de paramètres afin de réduire le recours à la modification des programmes en cas de changement des règles de gestion.

- ❖ Les différents modules du progiciel se partageront les mêmes données de référence et on évitera autant que possible de ne pas avoir à gérer les mêmes données à deux endroits différents
- ❖ Si une donnée est utilisée dans un module, elle devra être disponible pour l'ensemble des modules du progiciel sans qu'il soit nécessaire de la transférer ou de la ressaisir.
- ❖ Le progiciel permet l'export automatique des états de sortie, vers un tableur ou vers un format PDF, en vue de leur exploitation ultérieure sur cet outil.

3.2 ENVIRONNEMENT DE DEPLOIEMENT

Le progiciel à acquérir doit répondre aux conditions citées ci-après :

Spécifications environnementales :

- ❖ **Architecture matériel :**

  Le soumissionnaire est tenu de préciser les informations suivantes :

  - o Configuration minimale et recommandées du serveur (Processeur, RAM, Disque dur,…)
  - o Configuration minimale et recommandés des postes clients (Processeur, RAM, Disque dur,…)

- ❖ **Architecture logiciel :**

- o Système de gestion de base de données exigé : SGBDR performants et destiné au système d'exploitation Windows server et répondant aux caractéristiques suivantes :
  - ✓ Installation autonome sur système Windows server (32 bit et 64 bit)
  - ✓ Gérance multi bases de données
  - ✓ Gérance multiutilisateurs, multitâches
  - ✓ Gérance autonome des transactions (entre tables) utilisateurs.
  - ✓ Gérance autonome des transactions (inter Base de données) utilisateurs.
  - ✓ Gérance autonome des verrouillages de ligne (en question de transaction)
  - ✓ Gestion Backup et clustration serveur de gestion de données (haute disponibilité).
  - ✓ Fonctionnement en mode native en multiprocesseur jusqu'à 8 processeurs et en minimum Biprocesseurs.
  - ✓ Gérance des taches planifiées (backup, Restauration, vérification de données, Synchronisation des serveurs clustrées).
  - ✓ Gérance autonome des déclencheurs (trigger) par tables et par base de données
  - ✓ Communication native avec le langage SQL ou PL-SQL ou SQL/PL-SQL
  - ✓ Gérance des services d'analyse de donnée (reporting).
  - ✓ Gérance des tables CUBE ou OLAP sans le recours d'une application tiers.

- ✓ Gestion autonome des Rôle et droit d'accès (au contenues de les base de donnée) sans le recours d'une application tiers.
- ✓ SGBD doit être fournis avec son interface de gestion pour entreprise (version express, Lite, Home non accepté) mise à part de l'application

- o Le progiciel doit fonctionner en réseau et intranet

❖ **Réseau :**

- o Les applications seront accessibles depuis tous les postes installés dans le centre de recherche
- o Le logiciel sera déployé **selon le nombre de licences demandé par le centre.**

3.3 DEMARCHE DE MISE EN ŒUVRE

La démarche de mise en œuvre doit comporter les phases suivantes :

Phase 1 : préparation du dossier de prototypage du système :

Le dossier de prototypage doit présenter les images écran, le dessin des états en arabe et en français, les états statistiques.

Phase 2 : Adaptation, Configuration, et installation du logiciel

Cette phase consiste à :

- Paramétrer et configurer le logiciel conformément aux fonctionnalités décrites dans le présent cahier des charges.
- Installer la version du logiciel ainsi configurée dans l'environnement d'exploitation du centre de recherche.

Cette étape sera sanctionnée par la signature d'un PV d'installation du logiciel par l'adjudicataire du marché et le centre de recherche.

Phase 3 : Réception

Cette phase porte sur :

- La formation des utilisateurs et des informaticiens sur l'utilisation, l'installation, l'administration, le paramétrage et la sécurité du logiciel.
- L'élaboration et l'exécution d'un plan de test grandeur réelle pour confirmer et valider le logiciel.
- La livraison de toute la documentation en langue française sur support papier et sur support optique.

- Un manuel technique : concernant l'installation, la configuration, le paramétrage et l'administration du logiciel.
- Un manuel d'utilisation : concernant l'exploitation du logiciel
- La livraison sur CD ROM de la version originale du logiciel et des scripts de création, d'installation, de sauvegarde et de restauration de la Base de données pour chaque centre.

L'offre du soumissionnaire doit comporter une démarche de management du projet : méthode de conduite du projet, plan assurance qualité, outils de gestion du projet

3.4 EQUIPE INTERVENANTES

L'équipe intervenante chargé de la mise en place du progiciel doit être composé au minimum d'un chef de projet et d'un ingénieur disposant d'une expérience dans la mise en œuvre de ce progiciel.

L'équipe chargé de la formation doit justifier son expérience dans la formation sur les modules du progiciels en indiquant leurs références.

3.5 ASSISTANCE TECHNIQUE AU DEMARRAGE

Les soumissionnaires sont tenus d'inclure dans leur offre une assistance technique des services du centre à la mise en exploitation réelle du progiciel proposé. Cette assistance est fixée par **un intervenant spécialisé pour une période minimale de 10 jours dans les horaires de travail**.

Cette assistance doit être assurée suite à la période de formation.

3.6 FORMATION

La formation doit être effectuée dans **la salle de formation du centre** :
L'offre du soumissionnaire doit inclure au minimum **25 jours de formation**

- Formation des groupes d'utilisateurs (12 utilisateurs maximum par module et par site de formation) en matière d'utilisation des différents modules du progiciel : les procédures automatisées, les menus, les formulaires de saisie et de consultation des données, les états de sorties, l'utilisation de l'aide en ligne et du manuel de l'utilisateur, le lexique des messages d'erreurs, l'interaction entre les différents modules.

Libellé	**Nbre du jour / Site**
La gestion des approvisionnements et des achats	**2**

La gestion des stocks	**1**
La comptabilité des Tiers	**1**
La gestion Budgétaire et Contrôle de Gestion	**2**
La gestion des ventes	**2**
La gestion des immobilisations	**2**
La comptabilité Générale	**2**
La gestion de la trésorerie	**2**
La formation des informaticiens sur l'installation, l'administration, le paramétrage et la sécurité du progiciel	**5**

L'organisation de la formation sera assurée dans salle de formation du centre, le soumissionnaire doit préciser dans son offre :

- Les formateurs, leurs CVs et les justificatifs de l'expérience (il faut détailler leurs expériences et leurs références pour ce logiciel)
- La durée de la formation
- Le contenu et le support de la formation
- Les moyens à mettre en œuvre

3.7 ORGANISATION DU PROJET

Le Centre de biotechnologie de Sfax a mis en place une organisation de suivi du projet, cette organisation est composée d'un comité de pilotage pour l'acquisition du Progiciel de Gestion intégré

3.8 COMITE DE PILOTAGE

Ce comité assure :

- Le contrôle et le suivi du projet
- La validation des différents documents fournis et des livrables par phase.

3.9 EQUIPES PROJET

L'équipe projet se compose :

- Des représentants des services utilisateurs du centre
- Des représentants du service informatique du centre

Elle est chargée de :

- L'étude et la validation des propositions que le titulaire du marché pourrait soumettre dans le cadre de l'avancement de la mission
- Suivi des différentes phases du projet.
- La présentation au comité de pilotage des rapports d'avancement des travaux et des entraves ou défaillances constatées ainsi que les propositions de solution.

3.10 DOCUMENTATION

L'adjudicataire du marché doit remettre à chaque centre de recherche une documentation complète en langue française sur support papier et sur support optique. Elle doit comporter :

- Le manuel technique : concernant l'installation, la configuration, le paramétrage et l'administration du logiciel.
- Le manuel d'utilisation : concernant l'exploitation du logiciel

3.11 MODALITES DE SUIVI

Le suivi est assuré par le biais de réunions et de séances de travail, on distingue :

- Les réunions de préparation et d'examen des phases intermédiaires :Ces réunions seront programmées d'une façon ponctuelle selon les besoins de l'équipe projet ou à la demande du titulaire du marché
- Les réunions de validation : la mission comporte trois réunions de validation à raison d'une réunion par phase. Ces réunions seront organisées avec les membres du comité de pilotage. Ils portent sur la validation des documents et des livrables préparés par le titulaire du marché.
- Réunions de travail : Ces séances seront organisées avec les services utilisateurs pour collecter les informations, validé les besoins. Elles seront planifiées, au début de la mission.

4 CLAUSES TECHNIQUES SPECIFIQUES

PROGICIEL DE GESTION INTEGREE

Le Progiciel de Gestion Intégrée composé des modules suivants :

- Module gestion Budgétaire et Contrôle de Gestion
- Module gestion des approvisionnements et des achats
- Module gestion des stocks
- Module gestion des immobilisations
- Module gestion des ventes
- Module comptabilité Générale
- Module comptabilité des Tiers
- Module gestion de la trésorerie

4.1 Module Gestion Budgétaire et Contrôle de Gestion

Description du module

Le module de la gestion budgétaire décrit les règles qui s'appliquent au moment de la préparation du budget et le suivi des rubriques budgétaires qui se rapportent au budget de fonctionnement ou d'investissement. Il consiste aussi à faire l'actualisation du budget en fonction des impératifs exigés par les besoins de gestion de l'entreprise. Il détermine les écarts par rapport aux engagements effectués par l'entreprise durant l'exercice budgétaire matérialisé par: la signature de marché, l'élaboration des bons de commandes, l'exécution des marchés cadres, les charges salariales et l'engagement par abonnement, etc.

Le module du budget ne s'arrête pas au niveau de suivi des engagements uniquement, mais il permet aussi la réalisation des engagements et l'exécution des paiements afin de permettre la détermination des écarts entre ce qui est budgétisé et engagé, ce qui est engagé et réalisé et enfin entre ce qui est réalisé et payé. Outre le suivi pour la gestion courante du budget, le module permet de déterminer le reliquat à reporter pour l'exercice suivant.

Objectif du module

L’automatisation de cette fonction vise à :

- Tenir deux types de budget d’exploitation et d’investissement pour le centre
- Aider à l’élaboration des deux budgets d'exploitation et d'investissement.
- Assurer un suivi périodique des réalisations des deux budgets en intégrant d’une façon automatique les réalisations à partir des ventes, des achats et des marchés éventuels.
- Analyser les écarts entre les réalisations et les prévisions permettant aux responsables de réajuster, de rééquilibrer et d’agir rapidement.
- Favoriser la communication et la circulation des informations en permettant aux responsables la consultation des informations budgétaires.

❖ Paramétrage

Le module doit assurer le paramétrage des Titres, sous-titres, types titres, chapitres, articles, paragraphes, sous-paragraphes, décisions, types de décisions, projets, types de projets, sources de financement

❖ Fonctionnalités

Le progiciel doit permettre

- L'adoption d'une nomenclature budgétaire codifiée selon la réglementation en vigueur.
- Elaboration et préparation des deux budgets de fonctionnement et d'investissement.
- La répartition des budgets par période, par structure et par rubrique budgétaire.
- L'établissement des budgets par rubrique budgétaire et par structure
- Assurer la Gestion des Prévisions
- Assurer la Gestion des Actualisations
- Permettre de faire les projets de virement entre les rubriques du budget avec validation ou annulation
- Permettre la gestion des projets
- Gestion des Prévisions de Dépenses Projet et des Recettes Projet
- Gestion des Actualisations des Prévisions de Dépenses et de recette par projet
- Permettre la gestion des Engagements
- Saisie et la consultation des engagements
- Saisie et validation des factures
- Annulation et validation des factures
- Rémunération du personnel (Rémunération brute, Retenues CNRPS, CNSS, assurance groupe et accidents du travail, Retenues IRPP (Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques).
- Toutes les rubriques du salaire y compris le salaire unique et l'allocation familiale.
- Affection des rubriques budgétaires aux projets
- La fourniture d'une aide au contrôleur de gestion pour l'approbation des demandes d'achat et de contrôle de dépenses : établir une comparaison entre les prévisions au niveau demande d'achat et le budget disponible.
- La détermination paramétrable des soldes budgétaire par rubrique.
- La détermination des écarts entre prévisions et réalisations budgétaires par rubrique budgétaire et par services.
- Analyser les écarts entre les réalisations et les prévisions permettant aux responsables le réajustement
- Le suivi en temps réel de la consommation des budgets par rubrique budgétaire et par service.
- Le rapprochement budgétaire et comptable

- Consultation du projet de budget accordée par la Direction Générale comparé aux prévisions et aux réalisations de l'exercice précédent.
- Consultation des fiches d'imputation partie engagement des commandes.
- Consultation des fiches d'imputation partie paiement lors des paiements.
- Consultation paramétrable des états de suivi des fiches d'imputation budgétaire.
- Consultation de la Liste et de l'état des Rubriques Budgétaire
- Consultation des Trace des Prévisions
- Consultation de l'actualisation des Prévisions
- Consultation des demandes de Budget
- Consultation du suivi de l'exécution Budgétaire
- Consultation de la situation Budgétaire Provisoire
- Consultation du détail des dépenses Budgétaires
- Consultation des Recettes par Année
- Consultation des dépenses par Type
- Consultation du suivi Projet/Exercice
- Suivi des Projets Pluri annuels
- Consultation de la liste des Projets
- Consultation des Projets/Type
- Consultation du Suivi Marché
- Consultation du planning de suivi Marché
- Consultation des Fiches de suivi Fournisseur
- Consultation de l'état d'Avancement du Projet
- Consultation de l'état d'Avancement du Marché
- L'édition du projet de budget accordée par la Direction Générale comparé aux prévisions et aux réalisations de l'exercice précédent.
- Edition des fiches d'imputation partie engagement des commandes.
- Edition des fiches d'imputation partie paiement lors des paiements.
- Edition des états de suivi des fiches d'imputation budgétaire.
- L'édition de la Liste et de l'état des Rubriques Budgétaire
- Edition Trace des Prévisions
- Edition Actualisation des Prévisions
- Budget de Fonctionnement/Investissement
- Edition Demande de Budget
- Edition Crédit Budgétaire Approuvé
- Edition Grand Livre Budgétaire
- Edition Journal Budgétaire

- Edition du suivi de l'exécution Budgétaire
- Edition Compte rendu Budgétaire
- Edition Planification Budgétaire
- Edition Situation Budgétaire Comparée
- Edition Planification Budgétaire Globale
- Edition Situation Budgétaire Provisoire
- Edition détail des dépenses Budgétaires
- Edition Récapitulatif des dépenses Budgétaires
- Edition Extrait, Prévisions et Réalisations de budget
- Edition Etat d'Actualisation
- Edition Exécutions Provisoire
- Edition des Recettes par Année
- Edition des dépenses par Type
- Edition de Budget Projet
- Edition Projet Approuvé
- Edition Suivi Projet/Exercice
- Edition du Suivi des projets Pluri annuels
- Edition de la liste des Projets
- Edition de la liste des Projets/Type
- Edition de la fiche Suivi Marché
- Edition du planning de suivi Marché
- Edition de la fiche de suivi Fournisseur
- Edition de la liste des Rubriques Projet
- Etat Récapitulatif des Marchés
- Etat d'Avancement du Projet
- Etat d'Avancement du Marché

❖ Intégration

S'interfacer avec les modules de la comptabilité générale, la trésorerie, la vente, l'approvisionnement et l'achat.

4.2 Module Approvisionnement et achats

Description du module

Le module Gestion des approvisionnements et des achats présente l'étape de l'engagement de l'entreprise pour l'acquisition des biens ou services; il reprend toutes les conditions indiquées dans le module Appels d'Offres, dans le cadre bien évidement de la réglementation en vigueur, surtout pour ce qui concerne les marchés qui dépassent la barre du plafond fixé pour les consultations. Il gère les achats depuis la signature du marché ou l'élaboration du contrat jusqu'a à la réception de la marchandise.

Objectif du module

L'automatisation de cette fonction vise :

La concrétisation du processus d'approvisionnement reposant sur un système d'information commençant dès l'expression des besoins jusqu'à la réception de la marchandise.

La tenue du fichier fournisseurs de l'établissement incluant la procédure d'historisation des achats.

Le suivi des étapes et échéances relatives aux commandes d'achat local et à l'étranger.

La demande de matièresurstock : le demandeur exprime un besoin d'approvisionnement d'article géré en stock. Une livraison interne est réalisée si l'article est disponible en stock. Une commande est établie si l'article n'est pas disponible en stock.

La demande de matière destinée à une mise en concurrence : le demandeur cherche l'article souhaité dans un catalogue mis à sa disposition. Le besoin exprimé peut être plus ou moins précis : fournisseur indiqué ou non, référence article précisée ou non, …

Le Service Approvisionnement se chargera de la recherche ou de la validation du fournisseur et de l'article. Il établira la demande d'achat qu'il retournera au demandeur pour validation.

Sélection des fournisseurs :

Cas des consultations : le Service Approvisionnement et achats sélectionne les fournisseurs en fonction de leur domaine de compétence, à partir du répertoire des fournisseurs agréés par le centre de recherche. La demande est diffusée aux fournisseurs sélectionnés.

Cas des appels d'offres : le Service Approvisionnement et achat élabore le cahier des charges et lance l'appel d'offres.

Par la suite les propositions commerciales des fournisseurs sont enregistrées. Le choix du fournisseur est réalisé, puis approuvé. Une demande d'établissement de contrat est établie, ce contrat sera enregistré après négociation.

Les imputations budgétaires et analytiques sont déterminées automatiquement en fonction :

- de l'affectation du demandeur.
- de l'affaire/projet concerné par la demande,
- par la nature de l'article demandé.

Chaque utilisateur disposera d'un tableau de bord lui donnant la liste des demandes de matière avec pour chacune la référence de la commande émise ainsi que son statut : transmise, fax réceptionné, … la référence de la livraison réceptionnée, …

Contrôle des achats à la réception

L'intégration de cette gestion avec les autres modules (Financier, Budget, etc..) : Les imputations budgétaires et analytiques seront déterminées automatiquement en fonction :

- de l'affectation du demandeur.
- de l'affaire/ projet concerné par la demande, ainsi que par la nature de l'article demandé.

La disponibilité du budget sera contrôlée.

La supervision par le service juridique, de la conclusion des marchés;

Permettre le suivi des demandes de matières à l'aide de tableaux de bord.

❖ Paramétrage

Le module doit assurer le paramétrage des Pays, Des Banques, des Formes juridiques, Mise à jour Activités Fournisseurs, des Types Fournisseur, Fournisseur, Service, les Dépôts, Familles et Sous-familles, Unités de Mesure, Articles, livraisons, payement, TVA, Frais, Timbre, des Devises

❖ Fonctionnalités

Le progiciel doit permettre

- La saisie des demandes d'Achat interne
- L'édition des demandes d'Achat interne
- Faire le Bordereau de centralisation des demandes d'achats selon rubrique budgétaire (Fonctionnement, investissement)
- Bordereau des demandes d'achat / Département
- Permettre de la prise en charge des consultations
- Prise en charges des offres fournisseurs
- Edition du tableau comparatif des prix
- Validation des offres de prix final
- Saisie Bon de Commande fournisseur
- Edition des bons de commande fournisseur

- Envoi Bon de commande
- Etat des commandes en cours
- La saisie du bon Réception de marchandise référencé au bon de commande
- Saisie des Livraisons Directes
- Prise en charge des achats en suspension du TVA
- Edition du journal des Achats
- Edition du journal des Achats par Famille
- Saisie et validation des factures définitives
- Annulation Facture définitive
- Edition de l'ensemble des factures définitives
- Edition de l'état Facture /
- Ajustement Facture
- Faire un ordre de Paiement Global par fournisseur
- Edition du récapitulatif des achats
- Edition du Journal des Livraisons non Facturées
- Edition de l'état de l'évolution des Prix
- Edition de l'état de suivi des Commandes
- Edition de l'état des Retards de Livraisons
- Le contrôle du plafond de commande avec le fournisseur à fin de ne pas atteindre le montant d'un marché selon le type d'achat

❖ Intégration

Le module Approvisionnement et achat est intégré avec celui de la gestion budgétaire et contrôle de gestion, des Stocks, des Immobilisations et de la Comptabilité générale.

4.3 Module Gestion des Stocks

Description du module

Le module Gestion des Stocks prend en charge les bons de réception provenant des modules Approvisionnement et achat. Pour mettre à jour le stock au coût d'achat et calculer le prix unitaire moyen pondéré qui sera utilisé pour la valorisation de l'inventaire et de la détermination des coûts de production.

Il permet aussi la manipulation des mouvements entre le magasin et les différents départements (bon de sortie, bon de retour, …)

Description du module

Le module Gestion des Stocks prend en charge les bons de réception provenant des modules Approvisionnement et achat. Pour mettre à jour le stock au coût d'achat et calculer le prix unitaire moyen pondéré qui sera utilisé pour la valorisation de l'inventaire et de la détermination des coûts de production.

Il permet aussi la manipulation des mouvements entre le magasin et les différents départements (bon de sortie, bon de retour, …)

Les principales fonctions constituant ce module sont:

- ❖ **Paramétrage**

Le module doit assurer le paramétrage des Fournisseurs, Départements, services, Dépôts, Familles, Sous Familles, Articles

- ❖ **Fonctionnalités**

Le progiciel devra assurer

- La gestion des articles en stocks (différentes propriétés)
- La gestion des dates limites des produits
- La gestion des produits par famille et par magasin
- Avoir la possibilité de saisie d'un inventaire ou stock initial
- La prise en charge des produits de dons
- L'édition d'un bon de sortie et le retrait de la quantité du stock si la quantité est disponible totalement ;
- L'édition d'un bon de sortie partiel si la quantité disponible est inférieure à la quantité demandée

- La transmission d'une proposition de demande d'achat au service approvisionnement pour l'établissement d'une demande d'achat dans les cas ou la quantité en stock est inférieure au seuil
- Avoir une fiche par produit dont on peut savoir les mouvements d'entrée et de sortie
- La saisie des retours internes
- Edition des bons de retour interne
- La saisie des sorties et des retours externes (bon de retour externe).
- Saisie des transferts entre dépôts
- Edition des bons de transfert entre dépôts
- Edition du journal ou inventaire de sortie des produits
- Préparation Inventaire global
- La préparation d'inventaire par personne et par période
- Validation Inventaire
- Liste des Inventaires
- Prise en charge et validation des Procès-verbaux de réajustement du stock
- Edition des Procès-verbaux de réajustement du stock
- Edition du Journal des Saisies par période
- Edition du Journal des Entrées Achats par période
- Edition de l'état du Stock journalier
- Edition de l'état Journalier des Mouvements des Services
- Permettre aux supérieurs hiérarchiques de savoir l'état de stock.

❖ Intégration

Le module Gestion des stocks doit s'interfacer avec les modules de la comptabilité générale, l'approvisionnement et l'achat

4.4 Module gestion des immobilisations

Description du module

Le module gère la vie des immobilisations de l'acquisition jusqu'à la fin de leur cycle de vie. Il fournit une traçabilité de tous les événements qui peuvent avoir une incidence sur l'immobilisation (Transfert, Mises en hors service, Réparation, Cession,....). Il permet aussi de tenir une fiche de suivi pour chaque immobilisation. Il fournit des inventaires par famille et par nature d'immobilisation. Il peut être traité en autonomie ou par intégration avec le module approvisionnement et achat.

La prise en charge des nouvelles entrées est assurée par le module Achats et approvisionnement en fonction d'entrée au magasin.

Objectif du module

L'automatisation de cette fonction vise :

- La tenue à jour d'un fichier comptable des immobilisations
- Le calcul automatique des amortissements
- La génération automatique des écritures comptables des immobilisations
- L'automatisation de la gestion physique des immobilisations par identification des biens et des localisations
- Le traitement automatique des résultats des Inventaires

❖ Paramétrage

Le module permet d'assurer le paramétrage Fournisseurs, bâtiments et bureaux, marques, famille, sous famille, nature d'exploitation, nature de propriété, motifs des prélèvements, acquéreurs, types caractéristiques, unité caractérisant l'immobilisation, emplacements, lieux, etc.

❖ Fonctionnalités

Le progiciel devra permettre

- L'édition du procès verbal de mise en service
- La prise en charge des affectations des immobilisations par personne, par nature, par structure et par lieu …
- La création d'une fiche immobilisation permettant de référencer l'immobilisation et portant toutes les caractéristiques (marque, fournisseurs, n° série, fabricant, nature de bien, taux d'amortissement, affectation, valeur comptable, la date d'entrée au dépôt et leur quantité. …)

- Saisie Inventaire : Saisie manuelle ou saisie automatique à partir du lecteur code à barre
- La consultation du livre d'inventaire
- L'édition du livre d'inventaire
- Faire le planning Inventaire
- Faire un état Comparatif Inventaire
- Edition de l'état des Anomalies Inventaireet type de cette anomalie
- Faire le réajustement Inventaire
- Clôturer l'inventaire
- L'édition de la liste des immobilisations à une date déterminée (par affectation, par structure, par état, par nature …
- Prise en charge des listes des étiquettes avec ou sans code à barre
- Edition de la Liste des Etiquettes avec ou sans code à barre Par département ou Par emplacement géographique
- L'édition des états d'inventaire
- Edition des différents états de sortie Immobilisations
- La prise en charge des transferts des immobilisations inter service
- La prise en charge des déclassements, des cessions, des pertes et des avaries des immobilisations.
- L'édition de la liste des immobilisations réformés ou cédés
- La prise en charge des résultats de l'inventaire physique et l'édition des états écarts d'inventaire par affectation
- Permettre mise à jour des sous familles, des taux d'amortissement.
- Le calcul de l'amortissement (Général, par famille, par sous famille) et la génération automatique des écritures comptables
- Validation comptable d'amortissement

❖ Intégration

Le Gestion des Immobilisations doit être intégré avec les modules de la comptabilité générale, la comptabilité des tiers, Gestion des approvisionnements et des achats.

4.5 Module Gestion des ventes

Description du module

La Gestion des Ventes repose sur un ensemble de programmes intégrés: Offre; Devis, Commandes, Factures, Etat des ventes et Statistiques.

La Gestion des Ventes dégage des journaux de vente par date et par ordre chronologique des factures, faisant apparaître les bases hors TVA par taux, les taxes afférentes aux articles et la valeur TTC des factures. Il comprend aussi un programme '' Ventes au comptant et Encaissement" permettant la mise en place d'un contrôle efficace des livraisons.

Il assure l'imputation comptable des factures de ventes sur le compte tiers et sur les comptes comptables correspondants au produit, par marge ou par famille de produit.

Objectif du module

L’automatisation de cette fonction vise :

- La prise en charge des conventions avec les sociétés industrielles compte tenu des prestations à effectuer, des tarifs correspondants et des paiements.
- L’élaboration des devis pour les prestations de services à effectuer
- La prise en charge des bon de commandes client
- L’élaboration des livraisons directes, la facturation suite à un ensemble de Bon de livraison ou Facturation directe
- L'élaboration des factures conformément aux tarifs prédéfinisdans le devis.
- L'intégration des factures au système comptable et financier.

❖ Paramétrage

Le module doit assurer le paramétrage des Directions, Départements, Banques, Devises, Régions, Pays, Villes, Modes de Paiement, Délais de Paiement, Modes de Livraison, Délais de livraison, Lieux de livraison, T.V.A, Articles, Types Livraisons, Types Factures, Famille, Sous Famille, Unités de Mesure, Nature Articles, Activités, Les Conventions

❖ Fonctionnalités

Le progiciel devra assurer

- La Gestion des Articles (ajout, modification, suppression, activation, désactivation)
- La gestion des familles d’article (ajout, modification, suppression)

- La gestion des sous-familles d’article (ajout, modification, suppression)
- Edition de la liste des articles
- Edition détaillé de la liste des articles
- Edition de l’état des articles par famille / sous famille
- La gestion des clients (ajout, modification, suppression)
- Edition de la liste des clients
- La gestion des devis (Ajout, modification, annulation)
- La consultation d’un devis
- Edition des devis
- Edition de la liste des devis par client et par période
- Edition la liste des devis par article et par période
- La gestion des conventions
- Le suivie des conventions
- Edition de la liste des conventions par client et par périodes
- La gestion des commandes (ajout, modification, annulation)
- L’Edition du bon de commande
- La consultation des commandes
- Edition du journal des commandes par période
- Edition du Journal des Commandes par Clients
- Edition du Journal Global des commandes par Article
- Gestion des Livraisons (création de bon de livraison, modification, suppression, retour livraisons)
- Consultation des bons de livraisons
- Edition du bon de livraison
- La gestion de la facturation (saisie facture, modification facture, suppression facture)
- La facturation peut être faite directement ou soit associé à un ensemble de Bon de livraisons
- Edition de la facture client
- Consultation des factures
- Saisie des avoirs
- Edition du Journal des Livraisons par Période er par Client
- Edition du Journal des Factures par Période
- Edition du Journal des factures par Période et par Client
- Edition des Chiffre d’affaire par période et par client
- Edition Journal de T.V.A
- Edition du Journal Facture Suspension de la T.V.A

- Edition des Chiffre d'affaire par clients en Hors Taxe
- Edition du journal des Ventes sur Facture par date et par client
- Edition Journal des Ventes sur Bon de livraisons facturés
- Edition du journal des Avoirs
- Edition du Journal des Ventes et des Règlements

❖ Intégration

Le module Gestion des ventes doit 'interfacer avec les modules de la comptabilité générale, la trésorerie, la gestion budgétaire et contrôle de gestion.

4.6 Module Comptabilité générale

Description du module

Le Module de la Comptabilité Générale doit être conçu selon le formalisme du système comptable des entreprises conformément aux normes comptables en vigueur, il permet l'élaboration des états financiers du centre de recherche, suivi des flux financiers, …

Il sert de moyen de preuve a l'égard des organismes et des tiers ayant des rapports directs ou indirects avec l'entreprise (Fiscalité, Banque, CNRPS, CNSS,...). Il fournit l'historique de l'entreprise par le biais des opérations comptables enregistrées, retraçant en valeur toutes les transactions effectuées par l'entreprise durant les exercices comptables. Il permet de déterminer le résultat comptable et fiscal de l'entreprise par l'arrêté des états financiersen Arabe et en Français conformément aux dispositions prévues par le nouveau système comptable des entreprises (bilan, comptes de résultat, flux de trésorerie, tableau de passage des charges par destination aux charges par nature, tableaux de bord avec comparaison sur plusieurs exercices, schéma des soldes intermédiaires,...) dans les délais réglementaires.

Il permet l'établissement des états de rapprochement bancaires. Il permet aussi de donner des informations servant aux études statistiques nationales et aux études financières afin de pouvoir valoriser le patrimoine de l'entreprise.

Tel qu'il a été défini, le module de la comptabilité générale repose sur un ensemble de fonctions délimitées dans leur nature par l'exigence de la norme comptable tunisien.

Objectif du module

L'automatisation de cette fonction vise :

- La réduction des interventions manuelles génératrices d'erreurs et de perte de temps.
- L'unicité de la saisie de l'information là où elle est crée, pour permettre la génération automatique des écritures comptables relatives à l'exploitation courante (achats, ventes, recettes, dépenses, paie, etc..).
- La réduction des délais d'obtention des documents comptables et extracomptables.
- L'automatisation du rapprochement bancaire en incluant la vérification des dates valeurs, le calcul des échelles d'intérêts.
- Une meilleure organisation du travail comptable, car l'intégration du système d'information conduira à la répartition organisationnelle suivante :

- Une comptabilité fournisseur : liée au module « Approvisionnements et Achat » en général. Cette comptabilité traite les factures achats ou de prestations de services, le paiement (qui lui est transmis par la trésorerie,...).
- Une comptabilité clients : liée au module Facturation.
- Une comptabilité trésorerie : qui permet la tenue des banques et des caisses.

- L'élaboration des états comptables conformes aux normes du système comptable tunisien en arabe et en français (journaux, grands livres, balances, bilan, comptes de résultat, notes aux bilans).

❖ Paramètres

Le module doit assurer le paramétrage du :

- Plan Comptable Référentiel
- Paramétrage des états Financiers
  - Paramètre Bilan Référentiel (Titre Bilan Référentiel, Sous-titre Bilan Référentiel, Compte Bilan Référentiel)
  - Paramètre Résultat Référentiel Model autorisé (Titre, Sous-titre, Résultat)
  - Paramètre Résultat Référentiel Model Référence (Titre, Sous-titre, Compte Résultat)
  - Paramètre Flux Référentiel (Titre flux, Sous-titre Flux, Référence, Compte Flux Référence, Sous-titre Flux Model Autorisé, Compte Flux Model Autorisé)
  - Paramètre Solde Intermédiaire (Titre solde Intermédiaire Référentiel, Sous-titre Solde Intermédiaire, Compte Solde Intermédiaire)
- Divers Paramètres
  - Mise à jour des journaux
  - Journal Autorisé
  - Nature des Amortissements
  - Nature des Départements
  - Nature des Opérations Bancaires
  - Paramètre Base TVA & Exonéré
  - Paramètre TVA
  - Paramètre Bilan
  - Paramétrage du (titre du Bilan, Sous-titre du Bilan, Rubrique du Bilan, Compte du Bilan)

❖ Fonctionnalités

Le progiciel devra assurer :

- Prise en charge et Mise à jour du plan comptable

- Correspondance plan comptable
- Mise à jour auxiliaire (mise à jour des activités Tiers, mise à jour des types de Transactions Tiers, mise à jour des types Tiers, mise à jour des différents Tiers)
- Gestion des écritures Comptables (Saisie des écritures, Redressement des écritures, Annulation d'une écriture
- Gestion des écritures Provisoires (Saisie des écritures, modification des écritures, suppression d'une écriture, validation d'une écriture)
- Journal Global Provisoire
- Validation des écritures Provisoires par écriture
- Consultation d'une écriture comptable
- Consultation d'une écriture provisoire
- Consultation des écritures par date de saisie
- Consultation par Centralisateur
- Recherche par Centralisateur
- Recherche d'un montant par intervalle
- Recherche multi - critère
- Edition des écritures
- Edition des écritures Par compte
- Edition Grand Livre (Grand Livre Général, Grand Livre Partiel, Grand Livre Sélectif, Grand Livre Auxiliaire)
- Edition balance par mois et par période
- Edition balance générale et auxiliaire
- Edition des Journal (Auxiliaire, centralisateur, récapitulatif, TVA, journal achat, journal vente, …)
- Edition des états financiers en arabe et en français (Bilan, Etat de Résultat, Flux de Trésorerie, Schéma, Solde Intermédiaire)
- Génération Balance/extrait de compte sous l'une des formats (TXT ou CSV ou RTF ou XML) normalisé

❖ Intégration

Le module comptabilité générale permet de s'interfacer avec tous module de l'application Approvisionnements et Achat, Gestion des stocks, Gestion des ventes, La trésorerie, Gestion Budgétaire et contrôle de gestion).

4.7 Module comptabilité des Tiers

Description du module

Le Module de la Comptabilité des Tiers regroupe les fournisseurs, les clients, le personnel et les comptes des débiteurs et des créditeurs divers.

La tenue des comptes tiers ou auxiliaires est organiquement liée à la comptabilité générale. La base de données est alimentée par l'interfaçage avec les autres modules (Approvisionnement et achats, Vente, la paie de personnel, Immobilisations, etc.). Il dispose d'une fonction de reprise des arriérés ou de saisie en extrait des factures, notes de frais et des crédits au personnel avec ou sans intégration avec la trésorerie et la comptabilité générale.

Le module de la comptabilité des tiers sert d'outil fournissant l'information de base au module de la trésorerie au moment de l'encaissement ou du décaissement. Toutefois il garde son autonomie extra comptable pour retracer l'historique justifiant le détail des pièces constituant le solde tiers.

Le module de la gestion des tiers reste dépendant de l'activité de l'entreprise sachant que le mode de fonctionnement peut être identique à toute nature d'activité d'entreprise.

❖ Fonctionnalités

Le progiciel devra assurer :

- Gestion des Comptes de Tiers avec prise en charge du type de la retenue à la source
- Apurement des factures
- Saisie des Factures
- Saisie des arriérés
- Edition des différents types d'extrait de comptes auxiliaires pour le recouvrement
- Balance par antériorité des soldes (03 mois, 06 mois, 12 mois, pluriannuelle)
- Relevé des factures impayées
- Edition la fiche tiers
- Edition de la balance tiers
- Edition des Relances tiers

❖ Intégration

Le module comptabilité des tiers permet de s’interfacer avec les modules de la comptabilité générale, la trésorerie, la vente, l’approvisionnement et l’achat

4.8 Module Gestion de la Trésorerie

Description du module

La gestion de la trésorerie est la fonction vitale de toutes les entreprises dans la mesure où elle permet d'analyser sa santé financière. Ce module, conçu et développé pour aider les responsables financiers à l'interprétation des origines des difficultés de trésorerie en premier lieu et à l'élaboration des indicateurs de gestion pour les décideurs en deuxième lieu, permet aussi d'assurer une étroite surveillance du risque

Le module de la gestion de la trésorerie repose sur un ensemble de fonctions représentant toute l'activité financière de l'entreprise :

La Saisie des Règlements (encaissement, décaissement), la consultation des situations bancaires par date d'opération et par date de valeur, la situation globale de la trésorerie, les prévisions de trésorerie, le calcul des intérêts et agios par date de valeur et selon les conditions bancaires, le rapprochement bancaire entre les prévisions et les mouvements, d'autres fonctions qui s'ajoutent aux critères fonctionnels, la sécurité des informations au niveau des postes de travail, le paramétrage, la gestion multidevises, l'interfaçage avec les autres modules de gestion (gestion des ventes, gestion des achats ,gestion de paie , comptabilité), l'interfaçage avec l'outil bureautique, l'interfaçage avec la déclaration de l'employeur exigé par la direction des impôts, l'élaboration des certificats de retenue à la source, prise en charge des différents types de retenu, prise en charge des différents type de redevance

Objectif du module

L'automatisation de cette fonction vise :

- La réduction des traitements manuels, au niveau du service financier.
- La tenue de la situation de la trésorerie
- L'aide à l'élaboration des prévisions de la trésorerie
- La fourniture des informations fiables et pertinentes permettant au responsable d'agir efficacement sur les flux de trésorerie
- La prise en charge des factures hors budget et les décomptes en instaurant une procédure de circulation des documents.
- La prévision des encaissements : Les encaissements des centres de recherche concernent les recettes prévisibles au titre :
    - des recettes de service et d'étude
    - des prestations d'analyse
    - de location des locaux

- autre recettes

- La prévision des décaissements : Les décaissements concernent les engagements au titre :
  - des achats et prestations
  - des factures à payer
  - des salaires et appointements
  - des impôts et taxes
  - des charges sociales
  - des autres charges par abonnement (ou à échéance fixe) telles que les redevances téléphoniques, électricité, etc ..
- Lesuivi de la trésorerie et le rapprochement bancaire (contrôle du respect des conventions bancaires) :
  - L'enregistrement des encaissements et des décaissements effectifs
  - La prise en charge des conventions bancaires
  - La récupération des extraits bancaires
  - Le calcul des échelles d'intérêts bancaires
  - La génération des écarts et des justifications.
  - L'équilibre des comptes bancaires.
- La facturation et le recouvrement :
  - La tenue à jour d'un fichier client
  - La gestion des comptes clients : situation, suivi, relance,..
  - Edition des états de gestion

❖ Paramétrage

Le module doit assurer le paramétrage des Directions, Regroupements des Banques, Banques, Comptes Bancaires, Types Pièces de Trésorerie, Gestion des Retenues à la source, types de redevances, Gestion des redevances de compensation, Comptes Financiers, Modes de Règlement, Conditions Bancaires/Date Valeur, Cours Devises, Taux du Marché Monétaire, Comptabilisation des Bordereaux, Types d'Encaissement, Gestion des Employeurs, Gestion des Autres Retenues

❖ Fonctionnalités

Gestion des payements

Le progiciel devra permettre

- La prise en charge des factures fournisseurs par référence aux demandes d'achat ou aux marchés saisis dans le progiciel.

- La saisie des dates de contrôle des factures par les services concernés (service achats, service demandeur, comptable) et de la date de transmission du dossier facture au trésorier
- La consultation à tout instant de la situation des factures par fournisseur, par commande ou marché
- L'édition automatique des supports de règlement : chèque ou ordre de virement
- L'édition des Journaux d'achat et la génération des écritures comptables
- La prise en compte des avances et acomptes sur commande déjà versés lors de l'émission du règlement.
- La prise en charge des règlements fournisseurs (fournisseurs locaux et fournisseurs étrangers), l'édition des certificats de retenue à la source d'impôt et la génération des écritures comptables
- La prise en charges des redevance par catégorie de fournisseur
- La prise en charge des redevance de compensation
- La prise de toute type de retenu
- La prise en charge et le paramétrage de la date d'effet des différents types de retenu et des redevances
- La prise en charge des règlements (paie mensuelle, treizième paie, avance sur prime de rendement, prime de rendement, déclaration CNRPS, déclaration CNSS, retenues sur salaire) et la génération des écritures comptables
- L'ordonnancement sur tout type de pièce

Factures clients

On distingue principalement :

- Les factures de location des espaces de la pépinière
- Les factures de prestation de service
- Les notes de frais STEG, SONEDE et télécommunications pour les locataires et autres factures

Le progiciel devra permettre

- La prise en charge des données de facturation et l'édition des factures clients

- La prise en charge des règlements clients et des retenues à la source par référence aux commandes et aux factures clients.
- La consultation des factures : factures réglées, factures non encore réglées
- L'édition des relances aux clients à l'expiration de l'échéance
- L'édition d'un Journal des ventes et la génération des écritures comptables

Gestion de la caisse

Les demandes d'achat de biens et services par caisse sont saisies au niveau du module Approvisionnement et achats

Le progiciel devra permettre :

- La prise en charge des alimentations de la caisse
- La prise en charge et la consultation des demandes d'achat par caisse validées et l'édition des reçus d'espèces y afférents
- La prise en charge des factures d'achat par caisse et la régularisation des reçus caisse
- La consultation de la situation de la caisse : solde, avances régularisées, avances non régularisées
- L'édition du journal de caisse
- La génération des écritures comptables

Gestion des Placements

Le progiciel devra permettre

- La prise en charge des ordres de placements (banque, nature, montant, durée, taux d'intérêts)
- La consultation de l'état des placements,
- La prise en charge et le contrôle des avis de crédit relatifs aux intérêts de placement,
- La génération des écritures comptables relatives aux placements.

Rapprochement des comptes bancaires et postaux

Le progiciel devra permettre

- La prise en charge des extraits bancaires et postaux : importation des relevés journaliers (connexion internet), importation, la saisie des extraits manuelle
- Le rapprochement automatique des comptes grand livre banques et comptes CCP aux extraits des comptes bancaires et CCP et l'édition de l'état de rapprochement
- La consultation de la liste des opérations bancaires non rapprochées dans le journal bancaire
- La consultation de la liste des opérations bancaires non rapprochées dans l'extrait de compte
- La consultation de la liste et du solde des opérations bancaires rapprochées dans le journal bancaire et dans l'extrait de compte
- La consultation de la situation de la trésorerie : engagements, encaissements et du solde de chaque compte bancaire et CCP
- La génération des écritures comptables

❖ Intégration

Le module Gestion de la trésorerie permet de s'interfacer avec les modules gestion budgétaire et contrôle de gestion, comptabilité générale, gestion de la trésorerie, la vente, la gestion budgétaire et contrôle de gestion

❖ Remarque Générale

Tout les modules du progiciel doivent respecter la règlementation en vigueur, même s'il n'est pas signalé dans la description textuelle du présent cahier des charges

إستمارات الإجابة

Formulaires de réponses

إستشارة عدد 76/ 2015

FORMULAIRE DE REPONCE
OFFRE TECHNIQUE
Acquisition de progiciel de Gestion intégrée

CARACTERISTIQUES TECHNIQUES ET FONCTIONNELLES DU LOGICIEL

ARCHITECTURE LOGICIELLE

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	Le progiciel proposé doit supporter les informations en langue française et arabe, ainsi permet la génération des états en français et arabe, conçu en conformité avec l'architecture client/serveur	
F02	Ils doivent supporter les informations en langue française et arabe	
F03	L'environnement informatique (système d'exploitation, SGBDR, serveur d'application) doit être homogène et sécurisé.	
F04	L'interface utilisateur doit être homogène	
F05	Chaque utilisateur doit disposer du menu correspondant à son profil.	
F06	L'interaction homme machine doit être la plus intuitive possible	
F07	l'utilisateur devra être guidé dans ses choix, les messages d'erreur doivent être standardisés et classés par nature de message et d'anomalie.	
F08	Comporter une aide en ligne intégrée	
F09	Comporter la gestion du journal des événements et transaction qui surviendront au niveau de l'accès ou de la mise à jour des données.	
F10	Chaque document envoyé, exporté est historié.	
F11	Rien n'est jamais supprimé mais archivé.	
F12	Comporter des procédures de sauvegarde automatique et de reprise en cas d'incident. Le module de sauvegarde des données doit	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	obligatoirement être spécialement développé et non un simple recours à l'interface SGBD. Le sauvegarde doit être effectué à la demande ou planifié par période avec possibilité de consulter les données archivées suivant les privilèges d'accès à la base.	
F13	Module de sécurité permettant la gestion des utilisateurs et de leurs privilèges de façon à garantir la confidentialité des données et la gestion de leur manipulation uniquement selon les privilèges préétablis et la proposition d'un journal de suivi des actions faites par les utilisateurs.	
F14	L'application doit être paramétrable : le paramétrage doit offrir la possibilité de création ou de modification du maximum de paramètres afin de réduire le recours à la modification des programmes en cas de changement des règles de gestion.	
F15	Les différents modules du progiciel se partageront les mêmes données de référence et on évitera autant que possible de ne pas avoir à gérer les mêmes données à deux endroits différents	
F16	Si une donnée est utilisée dans un module, elle devra être disponible pour l'ensemble des modules du progiciel sans qu'il soit nécessaire de la transférer ou de la ressaisir.	
F17	Le progiciel permet l'export automatique des états de sortie, vers un tableur, en vue de leur exploitation ultérieure sur cet outil.	

ENVIRONNEMENT DE DÉPLOIEMENT

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Architecture matériel** Le soumissionnaire est tenu de préciser les informations suivantes : o Configuration minimale et recommandées du serveur (Processeur, RAM, Disque dur,…)	
F02	**Architecture matériel** Le soumissionnaire est tenu de préciser les informations suivantes : o Configuration minimale et recommandés des postes clients (Processeur, RAM, Disque dur,…)	
F03	**Architecture logiciel** Le soumissionnaire est tenu de préciser Le nom du SGBDR et sa version o Système de gestion de base de données exigé : SGBDR performants et destiné au système d'exploitation Windows server et répondant aux caractéristiques suivantes : ✓ Installation autonome sur système Windows server (32 bit et 64 bit) ✓ Gérance multi bases de données ✓ Gérance multiutilisateurs, multitâches ✓ Gérance autonome des transactions (entre tables) utilisateurs. ✓ Gérance autonome des transactions (inter Base de données) utilisateurs. ✓ Gérance autonome des verrouillages de ligne (en question de transaction) ✓ Gestion Backup et clustration serveur de gestion de données (haute disponibilité). ✓ Fonctionnement en mode native en multiprocesseur jusqu'à 8 processeurs et en minimum	

	Biprocesseurs. ✓ Gérance des taches planifiées (backup, Restauration, vérification de données, Synchronisation des serveurs clustrées). ✓ Gérance autonome des déclencheurs (trigger) par tables et par base de données ✓ Communication native avec le langage SQL ou PL-SQL ou SQL/PL-SQL ✓ Gérance des services d'analyse de donnée (reporting). ✓ Gérance des tables CUBE ou OLAP sans le recours d'une application tiers. ✓ Gestion autonome des Rôle et droit d'accès (au contenues de les base de donnée) sans le recours d'une application tiers. ✓ SGBD doit être fournis avec son interface de gestion pour entreprise (version express, Lite, Home non accepté) mise à part de l'application o Le progiciel doit fonctionner en réseau et intranet	
F04	**Réseau** o Les applications seront accessibles depuis tous les postes installés dans le centre de recherche	

Module Gestion Budgétaire et Contrôle de Gestion

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Description du module** Le module de la gestion budgétaire décrit les règles qui s'appliquent au moment de la préparation du budget et le suivi des rubriques budgétaires qui se rapportent au budget de fonctionnement ou d'investissement. Il consiste aussi à faire l'actualisation du budget en fonction des impératifs exigés par les besoins de gestion de l'entreprise. Il détermine les écarts par rapport aux engagements effectués par l'entreprise durant l'exercice budgétaire matérialisé par: la signature de marché, l'élaboration des bons de commandes, l'exécution des marchés cadres, les charges salariales et l'engagement par abonnement, etc. Le module du budget ne s'arrête pas au niveau de suivi des engagements uniquement, mais il permet aussi la réalisation des engagements et l'exécution des paiements afin de permettre la détermination des écarts entre ce qui est budgétisé et engagé, ce qui est engagé et réalisé et enfin entre ce qui est réalisé et payé. Outre le suivi pour la gestion courante du budget, le module permet de déterminer le reliquat à reporter pour l'exercice suivant.	
F02	**Objectif du module** L'automatisation de cette fonction vise à : • Tenir deux types de budget d'exploitation et d'investissement pour le centre • Aider à l'élaboration des deux budgets d'exploitation et d'investissement. • Assurer un suivi périodique des réalisations	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	des deux budgets en intégrant d'une façon automatique les réalisations à partir des ventes, des achats et des marchés éventuels. • Analyser les écarts entre les réalisations et les prévisions permettant aux responsables de réajuster, de rééquilibrer et d'agir rapidement. • Favoriser la communication et la circulation des informations en permettant aux responsables la consultation des informations budgétaires.	
F03	**Paramétrage** Le module doit assurer le paramétrage : des Titres, sous-titres, types titres, chapitres, articles, paragraphes, sous-paragraphes, décisions, types de décisions, projets, types de projets, sources de financement	
F04	**Fonctionnalités** Le progiciel doit permettre • L'adoption d'une nomenclature budgétaire codifiée selon la réglementation en vigueur. • Elaboration et préparation des deux budgets de fonctionnement et d'investissement. • La répartition des budgets par période, par structure et par rubrique budgétaire. • L'établissement des budgets par rubrique budgétaire et par structure • Assurer la Gestion des Prévisions • Assurer la Gestion des Actualisations • Permettre de faire les projets de virement entre les rubriques du budget avec validation ou annulation	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Permettre la gestion des projets • Gestion des Prévisions de Dépenses Projet et des Recettes Projet • Gestion des Actualisations des Prévisions de Dépenses et de recette par projet • Permettre la gestion des Engagements • Saisie et la consultation des engagements • Saisie et validation des factures • Annulation et validation des factures • Rémunération du personnel (Rémunération brute, Retenues CNRPS, CNSS, assurance groupe et accidents du travail, Retenues IRPP (Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques). • Toutes les rubriques du salaire y compris le salaire unique et l'allocation familiale. • Affection des rubriques budgétaires aux projets • La fourniture d'une aide au contrôleur de gestion pour l'approbation des demandes d'achat et de contrôle de dépenses : établir une comparaison entre les prévisions au niveau demande d'achat et le budget disponible. • La détermination paramétrable des soldes budgétaire par rubrique. • La détermination des écarts entre prévisions et réalisations budgétaires par rubrique budgétaire et par services. • Analyser les écarts entre les réalisations et les prévisions permettant aux responsables le réajustement • Le suivi en temps réel de la consommation des budgets par rubrique budgétaire et par service.	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Le rapprochement budgétaire et comptable • Consultation du projet de budget accordée par la Direction Générale comparé aux prévisions et aux réalisations de l'exercice précédent. • Consultation des fiches d'imputation partie engagement des commandes. • Consultation des fiches d'imputation partie paiement lors des paiements. • Consultation paramétrable des états de suivi des fiches d'imputation budgétaire. • Consultation de la Liste et de l'état des Rubriques Budgétaire • Consultation des Trace des Prévisions • Consultation de l'actualisation des Prévisions • Consultation des demandes de Budget • Consultation du suivi de l'exécution Budgétaire • Consultation de la situation Budgétaire Provisoire • Consultation du détail des dépenses Budgétaires • Consultation des Recettes par Année • Consultation des dépenses par Type • Consultation du suivi Projet/Exercice • Suivi des Projets Pluri annuels • Consultation de la liste des Projets • Consultation des Projets/Type • Consultation du Suivi Marché • Consultation du planning de suivi Marché • Consultation des Fiches de suivi Fournisseur • Consultation de l'état d'Avancement du Projet • Consultation de l'état d'Avancement du Marché • L'édition du projet de budget accordée par la Direction Générale comparé aux prévisions et	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	aux réalisations de l'exercice précédent. • Edition des fiches d'imputation partie engagement des commandes. • Edition des fiches d'imputation partie paiement lors des paiements. • Edition des états de suivi des fiches d'imputation budgétaire. • L'édition de la Liste et de l'état des Rubriques Budgétaire • Edition Trace des Prévisions • Edition Actualisation des Prévisions • Budget de Fonctionnement/Investissement • Edition Demande de Budget • Edition Crédit Budgétaire Approuvé • Edition Grand Livre Budgétaire • Edition Journal Budgétaire • Edition du suivi de l'exécution Budgétaire • Edition Compte rendu Budgétaire • Edition Planification Budgétaire • Edition Situation Budgétaire Comparée • Edition Planification Budgétaire Globale • Edition Situation Budgétaire Provisoire • Edition détail des dépenses Budgétaires • Edition Récapitulatif des dépenses Budgétaires • Edition Extrait, Prévisions et Réalisations de budget • Edition Etat d'Actualisation • Edition Exécutions Provisoire • Edition des Recettes par Année • Edition des dépenses par Type • Edition de Budget Projet • Edition Projet Approuvé • Edition Suivi Projet/Exercice • Edition du Suivi des projets Pluri annuels • Edition de la liste des Projets	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Edition de la liste des Projets/Type • Edition de la fiche Suivi Marché • Edition du planning de suivi Marché • Edition de la fiche de suivi Fournisseur • Edition de la liste des Rubriques Projet • Etat Récapitulatif des Marchés • Etat d'Avancement du Projet • Etat d'Avancement du Marché	
F05	**Intégration** Le module permet de s'interfacer avec les modules de la comptabilité générale, la trésorerie, la vente, l'approvisionnement et l'achat	

Module Gestion des Approvisionnements et des achats

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Description du module** Le module Gestion des approvisionnements et des achats présente l'étape de l'engagement de l'entreprise pour l'acquisition des biens ou services; il reprend toutes les conditions indiquées dans le module Appels d'Offres, dans le cadre bien évidement de la réglementation en vigueur, surtout pour ce qui concerne les marchés qui dépassent la barre du plafond fixé pour les consultations. Il gère les achats depuis la signature du marché ou l'élaboration du contrat jusqu'a à la réception de la marchandise.	
F02	**Objectif du module** L'automatisation de cette fonction vise : La concrétisation du processus d'approvisionnement reposant sur un système d'information commençant dès l'expression des besoins jusqu'à la réception de la marchandise. La tenue du fichier fournisseurs de l'établissement incluant la procédure d'historisation des achats. Le suivi des étapes et échéances relatives aux commandes d'achat local et à l'étranger. La demande de matière sur stock : le demandeur exprime un besoin d'approvisionnement d'article géré en stock. Une livraison interne est réalisée si l'article est disponible en stock. Une commande est établie si l'article n'est pas disponible en stock. La demande de matière destinée à une mise en concurrence : le demandeur cherche l'article souhaité dans un catalogue mis à sa disposition. Le besoin exprimé peut être plus ou moins précis : fournisseur indiqué ou non, référence article précisée ou non, …	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	Le Service Approvisionnement se chargera de la recherche ou de la validation du fournisseur et de l'article. Il établira la demande d'achat qu'il retournera au demandeur pour validation. Sélection des fournisseurs : **Cas des consultations :** le Service Approvisionnement et achats sélectionne les fournisseurs en fonction de leur domaine de compétence, à partir du répertoire des fournisseurs agréés par le centre de recherche. La demande est diffusée aux fournisseurs sélectionnés. **Cas des appels d'offres :** le Service Approvisionnement et achat élabore le cahier des charges et lance l'appel d'offres. Par la suite les propositions commerciales des fournisseurs sont enregistrées. Le choix du fournisseur est réalisé, puis approuvé. Une demande d'établissement de contrat est établie, ce contrat sera enregistré après négociation. Les imputations budgétaires et analytiques sont déterminées automatiquement en fonction : - de l'affectation du demandeur. - de l'affaire/projet concerné par la demande, - par la nature de l'article demandé. Chaque utilisateur disposera d'un tableau de bord lui donnant la liste des demandes de matière avec pour chacune la référence de la commande émise ainsi que son statut : transmise, fax réceptionné, … la référence de la livraison réceptionnée, … **Contrôle des achats à la réception** L'intégration de cette gestion avec les autres modules (Financier, Budget, etc..) : Les imputations budgétaires et analytiques seront déterminées automatiquement en fonction :	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	- de l'affectation du demandeur. - de l'affaire/ projet concerné par la demande, ainsi que par la nature de l'article demandé. La disponibilité du budget sera contrôlée. La supervision par le service juridique, de la conclusion des marchés; Permettre le suivi des demandes de matières à l'aide de tableaux de bord.	
F03	**Paramétrage** Le module doit assurer le paramétrage des Pays, Des Banques, des Formes juridiques, Mise à jour Activités Fournisseurs, des Types Fournisseur, Fournisseur, Service, les Dépôts, Familles et Sous-familles, Unités de Mesure, Articles, livraisons, payement, TVA, Frais, Timbre, des Devises.	
F04	**Fonctionnalités** Le progiciel doit permettre • La saisie des demandes d'Achat interne • L'édition des demandes d'Achat interne • Faire le Bordereau de centralisation des demandes d'achats selon rubrique budgétaire (Fonctionnement, investissement) • Bordereau des demandes d'achat / Département • Permettre de la prise en charge des consultations • Prise en charges des offres fournisseurs • Edition du tableau comparatif des prix • Validation des offres de prix final • Saisie Bon de Commande fournisseur • Edition des bons de commande fournisseur	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Envoi Bon de commande • Etat des commandes en cours • La saisie du bon Réception de marchandise référencé au bon de commande • Saisie des Livraisons Directes • Prise en charge des achats en suspension du TVA • Edition du journal des Achats • Edition du journal des Achats par Famille • Saisie et validation des factures définitives • Annulation Facture définitive • Edition de l'ensemble des factures définitives • Edition de l'état Facture / • Ajustement Facture • Faire un ordre de Paiement Global par fournisseur • Edition du récapitulatif des achats • Edition du Journal des Livraisons non Facturées • Edition de l'état de l'évolution des Prix • Edition de l'état de suivi des Commandes • Edition de l'état des Retards de Livraisons • Le contrôle du plafond de commande avec le fournisseur à fin de ne pas atteindre le montant d'un marché selon le type d'achat	
F05	**Intégration** Le module Approvisionnement et achat doit s'intégré avec celui de la gestion budgétaire et contrôle de gestion, des Stocks, des Immobilisations et de la Comptabilité générale.	

Module Gestion des stocks

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Description du module** Le module Gestion des Stocks prend en charge les bons de réception provenant des modules Approvisionnement et achat. Pour mettre à jour le stock au coût d'achat et calculer le prix unitaire moyen pondéré qui sera utilisé pour la valorisation de l'inventaire et de la détermination des coûts de production. Il permet aussi la manipulation des mouvements entre le magasin et les différents départements (bon de sortie, bon de retour, …)	
F02	**Paramétrage** Le module doit assurer le paramétrage des Fournisseurs, Départements, Dépôts, Familles, Sous Familles, Articles	
F03	**Fonctionnalités** Le progiciel devra assurer • La gestion des articles en stocks (différentes propriétés) • La gestion des dates limites des produits • La gestion des produits par famille et par magasin • Avoir la possibilité de saisie d'un inventaire ou stock initial • La prise en charge des produits de dons • L'édition d'un bon de sortie et le retrait de la quantité du stock si la quantité est disponible totalement ; • L'édition d'un bon de sortie partiel si la	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	quantité disponible est inférieure à la quantité demandée • La transmission d'une proposition de demande d'achat au service approvisionnement pour l'établissement d'une demande d'achat dans les cas ou la quantité en stock est inférieure au seuil • Avoir une fiche par produit dont on peut savoir les mouvements d'entrée et de sortie • La saisie des retours internes • Edition des bons de retour interne • La saisie des sorties et des retours externes (bon de retour externe). • Saisie des transferts entre dépôts • Edition des bons de transfert entre dépôts • Edition du journal ou inventaire de sortie des produits • Préparation Inventaire global • La préparation d'inventaire par personne et par période • Validation Inventaire • Liste des Inventaires • Prise en charge et validation des Procès-verbaux de réajustement du stock • Edition des Procès-verbaux de réajustement du stock • Edition du Journal des Saisies par période • Edition du Journal des Entrées Achats par période	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Edition de l'état du Stock journalier • Edition de l'état Journalier des Mouvements des Services • Permettre aux supérieurs hiérarchiques de savoir l'état de stock.	
F04	**Intégration** Le module Gestion des stocks doit s'interfacer avec les modules de la comptabilité générale, l'approvisionnement et l'achat	

Module gestion des immobilisations

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Description du module** Le module gère la vie des immobilisations de l'acquisition jusqu'à la fin de leur cycle de vie. Il fournit une traçabilité de tous les événements qui peuvent avoir une incidence sur l'immobilisation (Transfert, Mises en hors service, Réparation, Cession,....). Il permet aussi de tenir une fiche de suivi pour chaque immobilisation. Il fournit des inventaires par famille et par nature d'immobilisation. Il peut être traité en autonomie ou par intégration avec le module approvisionnement et achat. La prise en charge des nouvelles entrées est assurée par le module Achats et approvisionnement en fonction d'entrée au magasin.	
F02	**Objectif du module** L'automatisation de cette fonction vise : • La tenue à jour d'un fichier comptable des immobilisations • Le calcul automatique des amortissements • La génération automatique des écritures comptables des immobilisations • L'automatisation de la gestion physique des immobilisations par identification des biens et des localisations • Le traitement automatique des résultats des Inventaires	
F03	**Paramétrage** Le module permet d'assurer le paramétrage Fournisseurs, bâtiments et bureaux, marques,	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	famille, sous famille, nature d'exploitation, nature de propriété, motifs des prélèvements, acquéreurs, types caractéristiques, unité caractérisant l'immobilisation, emplacements, lieux, etc.	
F04	**Fonctionnalités** Le progiciel devra permettre • L'édition du procès verbal de mise en service • La prise en charge des affectations des immobilisations par personne, par nature, par structure et par lieu … • La création d'une fiche immobilisation permettant de référencer l'immobilisation et portant toutes les caractéristiques (marque, fournisseurs, n° série, fabricant, nature de bien, taux d'amortissement, affectation, valeur comptable, la date d'entrée au dépôt et leur quantité. …) • Saisie Inventaire : Saisie manuelle ou saisie automatique à partir du lecteur code à barre • La consultation du livre d'inventaire • L'édition du livre d'inventaire • Faire le planning Inventaire • Faire un état Comparatif Inventaire • Edition de l'état des Anomalies Inventaire et type de cette anomalie • Faire le réajustement Inventaire • Clôturer l'inventaire • L'édition de la liste des immobilisations à une date déterminée (par affectation, par structure, par état, par nature … • Prise en charge des listes des étiquettes	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	avec ou sans code à barre • Edition de la Liste des Etiquettes avec ou sans code à barre Par département ou Par emplacement géographique • L'édition des états d'inventaire • Edition des différents états de sortie Immobilisations • La prise en charge des transferts des immobilisations inter service • La prise en charge des déclassements, des cessions, des pertes et des avaries des immobilisations. • L'édition de la liste des immobilisations réformés ou cédés • La prise en charge des résultats de l'inventaire physique et l'édition des états écarts d'inventaire par affectation • Permettre mise à jour des sous familles, des taux d'amortissement. • Le calcul de l'amortissement (Général, par famille, par sous famille) et la génération automatique des écritures comptables • Validation comptable d'amortissement	
F05	**Intégration** Le Gestion des Immobilisations doit être intégré avec les modules de la comptabilité générale, la comptabilité des tiers, Gestion des approvisionnements et des achats.	

Module Gestion des ventes

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Description du module** La Gestion des Ventes repose sur un ensemble de programmes intégrés: Offre; Devis, Commandes, Factures, Etat des ventes et Statistiques. La Gestion des Ventes dégage des journaux de vente par date et par ordre chronologique des factures, faisant apparaître les bases hors TVA par taux, les taxes afférentes aux articles et la valeur TTC des factures. Il comprend aussi un programme '' Ventes au comptant et Encaissement" permettant la mise en place d'un contrôle efficace des livraisons. Il assure l'imputation comptable des factures de ventes sur le compte tiers et sur les comptes comptables correspondants au produit, par marge ou par famille de produit.	
F02	**Objectif du module** L'automatisation de cette fonction vise : • La prise en charge des conventions avec les sociétés industrielles compte tenu des prestations à effectuer, des tarifs correspondants et des paiements. • L'élaboration des devis pour les prestations de services à effectuer • La prise en charge des bon de commandes client • L'élaboration des livraisons directes, la facturation suite à un ensemble de Bon de livraison ou Facturation directe	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• L'élaboration des factures conformément aux tarifs prédéfinis dans le devis. • L'intégration des factures au système comptable et financier.	
F03	**Paramétrage** Le module doit assurer le paramétrage des Directions, Départements, Banques, Devises, Régions, Pays, Villes, Modes de Paiement, Délais de Paiement, Modes de Livraison, Délais de livraison, Lieux de livraison, T.V.A, Articles, Types Livraisons, Types Factures, Famille, Sous Famille, Unités de Mesure, Nature Articles, Activités, Les conventions	
F04	**Fonctionnalités** Le progiciel devra assurer • La Gestion des Articles (ajout, modification, suppression, activation, désactivation) • La gestion des familles d'article (ajout, modification, suppression) • La gestion des sous-familles d'article (ajout, modification, suppression) • Edition de la liste des articles • Edition détaillé de la liste des articles • Edition de l'état des articles par famille / sous famille • La gestion des clients (ajout, modification, suppression) • Edition de la liste des clients • La gestion des devis (Ajout, modification, annulation)	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• La consultation d'un devis • Edition des devis • Edition de la liste des devis par client et par période • Edition la liste des devis par article et par période • La gestion des conventions • Le suivie des conventions • Edition de la liste des conventions par client et par périodes • La gestion des commandes (ajout, modification, annulation) • L'Edition du bon de commande • La consultation des commandes • Edition du journal des commandes par période • Edition du Journal des Commandes par Clients • Edition du Journal Global des commandes par Article • Gestion des Livraisons (création de bon de livraison, modification, suppression, retour livraisons) • Consultation des bons de livraisons • Edition du bon de livraison • La gestion de la facturation (saisie facture, modification facture, suppression facture) • La facturation peut être faite directement ou soit associé à un ensemble de Bon de livraisons • Edition de la facture client • Consultation des factures • Saisie des avoirs • Edition du Journal des Livraisons par Période er par Client	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Edition du Journal des Factures par Période • Edition du Journal des factures par Période et par Client • Edition des Chiffre d'affaire par période et par client • Edition Journal de T.V.A • Edition du Journal Facture Suspension de la T.V.A • Edition des Chiffre d'affaire par clients en Hors Taxe • Edition du journal des Ventes sur Facture par date et par client • Edition Journal des Ventes sur Bon de livraisons facturés • Edition du journal des Avoirs • Edition du Journal des Ventes et des Règlements	
F05	**Intégration** Le module Gestion des ventes doit 'interfacer avec les modules de la comptabilité générale, la trésorerie, la gestion budgétaire et contrôle de gestion	

Module Comptabilité générale

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Description du module** Le Module de la Comptabilité Générale doit être conçu selon le formalisme du système comptable des entreprises conformément aux normes comptables en vigueur, il permet l'élaboration des états financiers du centre de recherche, suivi des flux financiers, … Il sert de moyen de preuve a l'égard des organismes et des tiers ayant des rapports directs ou indirects avec l'entreprise (Fiscalité, Banque, CNRPS, CNSS,…). Il fournit l'historique de l'entreprise par le biais des opérations comptables enregistrées, retraçant en valeur toutes les transactions effectuées par l'entreprise durant les exercices comptables. Il permet de déterminer le résultat comptable et fiscal de l'entreprise par l'arrêté des états financiers en Arabe et en Français conformément aux dispositions prévues par le nouveau système comptable des entreprises (bilan, comptes de résultat, flux de trésorerie, tableau de passage des charges par destination aux charges par nature, tableaux de bord avec comparaison sur plusieurs exercices, schéma des soldes intermédiaires,…) dans les délais réglementaires. Il permet l'établissement des états de rapprochement bancaires. Il permet aussi de donner des informations servant aux études statistiques nationales et aux études financières afin de pouvoir valoriser le patrimoine de l'entreprise. Tel qu'il a été défini, le module de la comptabilité générale repose sur un ensemble de fonctions	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	délimitées dans leur nature par l'exigence de la norme comptable tunisien.	
F02	**Objectif du module** L'automatisation de cette fonction vise : • La réduction des interventions manuelles génératrices d'erreurs et de perte de temps. • L'unicité de la saisie de l'information là où elle est crée, pour permettre la génération automatique des écritures comptables relatives à l'exploitation courante (achats, ventes, recettes, dépenses, paie, etc..). • La réduction des délais d'obtention des documents comptables et extracomptables. • L'automatisation du rapprochement bancaire en incluant la vérification des dates valeurs, le calcul des échelles d'intérêts. • Une meilleure organisation du travail comptable, car l'intégration du système d'information conduira à la répartition organisationnelle suivante : - Une comptabilité fournisseur : liée au module « Approvisionnements et Achat » en général. Cette comptabilité traite les factures achats ou de prestations de services, le paiement (qui lui est transmis par la trésorerie,…). - Une comptabilité clients : liée au module Facturation. - Une comptabilité trésorerie : qui permet la tenue des banques et des caisses. • L'élaboration des états comptables conformes aux normes du système comptable tunisien en arabe et en français (journaux, grands	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	livres, balances, bilan, comptes de résultat, notes aux bilans).	
F03	**Paramètres** Le module doit assurer le paramétrage du : • Plan Comptable Référentiel • Paramétrage des états Financiers - Paramètre Bilan Référentiel (Titre Bilan Référentiel, Sous-titre Bilan Référentiel, Compte Bilan Référentiel) - Paramètre Résultat Référentiel Model autorisé (Titre, Sous-titre, Résultat) - Paramètre Résultat Référentiel Model Référence (Titre, Sous-titre, Compte Résultat) - Paramètre Flux Référentiel (Titre flux, Sous-titre Flux, Référence, Compte Flux Référence, Sous-titre Flux Model Autorisé, Compte Flux Model Autorisé) - Paramètre Solde Intermédiaire (Titre solde Intermédiaire Référentiel, Sous-titre Solde Intermédiaire, Compte Solde Intermédiaire) • Divers Paramètres - Mise à jour des journaux - Journal Autorisé - Nature des Amortissements - Nature des Départements - Nature des Opérations Bancaires - Paramètre Base TVA & Exonéré - Paramètre TVA - Paramètre Bilan - Paramétrage du (titre du Bilan, Sous-titre du Bilan, Rubrique du Bilan, Compte du Bilan)	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F04	**Fonctionnalités** Le progiciel devra assurer : • Prise en charge et Mise à jour du plan comptable • Correspondance plan comptable • Mise à jour auxiliaire (mise à jour des activités Tiers, mise à jour des types de Transactions Tiers, mise à jour des types Tiers, mise à jour des différents Tiers) • Gestion des écritures Comptables (Saisie des écritures, Redressement des écritures, Annulation d'une écriture • Gestion des écritures Provisoires (Saisie des écritures, modification des écritures, suppression d'une écriture, validation d'une écriture) • Journal Global Provisoire • Validation des écritures Provisoires par écriture • Consultation d'une écriture comptable • Consultation d'une écriture provisoire • Consultation des écritures par date de saisie • Consultation par Centralisateur • Recherche par Centralisateur • Recherche d'un montant par intervalle • Recherche multi - critère • Edition des écritures • Edition des écritures Par compte • Edition Grand Livre (Grand Livre Général, Grand Livre Partiel, Grand Livre Sélectif, Grand Livre Auxiliaire) • Edition balance par mois et par période • Edition balance générale et auxiliaire • Edition des Journal (Auxiliaire, centralisateur, récapitulatif, TVA, journal achat, journal vente, ...)	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Edition des états financiers en arabe et en français (Bilan, Etat de Résultat, Flux de Trésorerie, Schéma, Solde Intermédiaire) • Génération Balance/extrait de compte sous l'une des formats (TXT ou CSV ou RTF ou XML) normalisé	
F05	**Intégration** Le module comptabilité générale permet de s'interfacer avec tous module de l'application Approvisionnements et Achat, Gestion des stocks, Gestion des ventes, La trésorerie, Gestion Budgétaire et contrôle de gestion).	

Module comptabilité des Tiers

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Description du module** Le Module de la Comptabilité des Tiers regroupe les fournisseurs, les clients, le personnel et les comptes des débiteurs et des créditeurs divers. La tenue des comptes tiers ou auxiliaires est organiquement liée à la comptabilité générale. La base de données est alimentée par l'interfaçage avec les autres modules (Approvisionnement et achats, Vente, la paie de personnel, Immobilisations, etc.). Il dispose d'une fonction de reprise des arriérés ou de saisie en extrait des factures, notes de frais et des crédits au personnel avec ou sans intégration avec la trésorerie et la comptabilité générale. Le module de la comptabilité des tiers sert d'outil fournissant l'information de base au module de la trésorerie au moment de l'encaissement ou du décaissement. Toutefois il garde son autonomie extra comptable pour retracer l'historique justifiant le détail des pièces constituant le solde tiers. Le module de la gestion des tiers reste dépendant de l'activité de l'entreprise sachant que le mode de fonctionnement peut être identique à toute nature d'activité d'entreprise.	
F02	**Fonctionnalités** Le progiciel devra assurer : • Gestion des Comptes de Tiers avec prise en charge du type de la retenue à la source • Apurement des factures • Saisie des Factures	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Saisie des arriérés • Edition des différents types d'extrait de comptes auxiliaires pour le recouvrement • Balance par antériorité des soldes (03 mois, 06 mois, 12 mois, pluriannuelle) • Relevé des factures impayées • Edition la fiche tiers • Edition de la balance tiers • Edition des Relances tiers	
F03	**Intégration** Le module comptabilité des tiers permet de s'interfacer avec les modules de la comptabilité générale, la trésorerie, la vente, l'approvisionnement et l'achat, La paie de personnelle	

Module Gestion de la Trésorerie

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F01	**Description du module** La gestion de la trésorerie est la fonction vitale de toutes les entreprises dans la mesure où elle permet d'analyser sa santé financière. Ce module, conçu et développé pour aider les responsables financiers à l'interprétation des origines des difficultés de trésorerie en premier lieu et à l'élaboration des indicateurs de gestion pour les décideurs en deuxième lieu, permet aussi d'assurer une étroite surveillance du risque Le module de la gestion de la trésorerie repose sur un ensemble de fonctions représentant toute l'activité financière de l'entreprise : La Saisie des Règlements (encaissement, décaissement), la consultation des situations bancaires par date d'opération et par date de valeur, la situation globale de la trésorerie, les prévisions de trésorerie, le calcul des intérêts et agios par date de valeur et selon les conditions bancaires, le rapprochement bancaire entre les prévisions et les mouvements, d'autres fonctions qui s'ajoutent aux critères fonctionnels, la sécurité des informations au niveau des postes de travail, le paramétrage, la gestion multidevises, l'interfaçage avec les autres modules de gestion (gestion des ventes, gestion des achats ,gestion de paie , comptabilité), l'interfaçage avec l'outil bureautique, l'interfaçage avec la déclaration de l'employeur exigé par la direction des impôts, l'élaboration des certificats de retenue à la source, prise en charge des différents types de retenu, prise en charge des différents type de redevance	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
F02	**Objectif du module** L'automatisation de cette fonction vise : • La réduction des traitements manuels, au niveau du service financier. • La tenue de la situation de la trésorerie • L'aide à l'élaboration des prévisions de la trésorerie • La fourniture des informations fiables et pertinentes permettant au responsable d'agir efficacement sur les flux de trésorerie • La prise en charge des factures hors budget et les décomptes en instaurant une procédure de circulation des documents. • La prévision des encaissements : Les encaissements des centres de recherche concernent les recettes prévisibles au titre : - des recettes de service et d'étude - des prestations d'analyse - de location des locaux - autre recettes • La prévision des décaissements : Les décaissements concernent les engagements au titre : - des achats et prestations - des factures à payer - des salaires et appointements - des impôts et taxes - des charges sociales - des autres charges par abonnement (ou à échéance fixe) telles que les redevances téléphoniques, électricité, etc ..	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• Lesuivi de la trésorerie et le rapprochement bancaire (contrôle du respect des conventions bancaires) : - L'enregistrement des encaissements et des décaissements effectifs - La prise en charge des conventions bancaires - La récupération des extraits bancaires - Le calcul des échelles d'intérêts bancaires - La génération des écarts et des justifications. - L'équilibre des comptes bancaires. • La facturation et le recouvrement : - La tenue à jour d'un fichier client - La gestion des comptes clients : situation, suivi, relance,.. - Edition des états de gestion	
F03	**Paramétrage** Le module doit assurer le paramétrage des Directions, Regroupements des Banques, Banques, Comptes Bancaires, Types Pièces de Trésorerie, Gestion des Retenues à la source, types de redevances, Gestion des redevances de compensation, Comptes Financiers, Modes de Règlement, Conditions Bancaires/Date Valeur, Cours Devises, Taux du Marché Monétaire, Comptabilisation des Bordereaux, Types d'Encaissement, Gestion des Employeurs, Gestion des Autres Retenues	
F04	**Fonctionnalités** Gestion des payements Le progiciel devra permettre	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	• La prise en charge des factures fournisseurs par référence aux demandes d'achat ou aux marchés saisis dans le progiciel. • La saisie des dates de contrôle des factures par les services concernés (service achats, service demandeur, comptable) et de la date de transmission du dossier facture au trésorier • La consultation à tout instant de la situation des factures par fournisseur, par commande ou marché • L'édition automatique des supports de règlement : chèque ou ordre de virement • L'édition des Journaux d'achat et la génération des écritures comptables • La prise en compte des avances et acomptes sur commande déjà versés lors de l'émission du règlement. • La prise en charge des règlements fournisseurs (fournisseurs locaux et fournisseurs étrangers), l'édition des certificats de retenue à la source d'impôt et la génération des écritures comptables • La prise en charges des redevance par catégorie de fournisseur • La prise en charge des redevance de compensation • La prise de toute type de retenu • La prise en charge et le paramétrage de la date d'effet des différents types de retenu et des redevances • La prise en charge des règlements (paie mensuelle, treizième paie, avance sur prime	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	de rendement, prime de rendement, déclaration CNRPS, déclaration CNSS, retenues sur salaire) et la génération des écritures comptables • L'ordonnancement sur tout type de pièce	
F05	<u>Factures clients</u> On distingue principalement : • Les factures de location des espaces de la pépinière • Les factures de prestation de service • Les notes de frais STEG, SONEDE et télécommunications pour les locataires et autres factures Le progiciel devra permettre • La prise en charge des données de facturation et l'édition des factures clients • La prise en charge des règlements clients et des retenues à la source par référence aux commandes et aux factures clients. • La consultation des factures : factures réglées, factures non encore réglées • L'édition des relances aux clients à l'expiration de l'échéance • L'édition d'un Journal des ventes et la génération des écritures comptables	
F06	<u>Gestion de la caisse</u> Les demandes d'achat de biens et services par caisse sont saisies au niveau du module Approvisionnement et achats Le progiciel devra permettre : La prise en charge des alimentations de la caisse	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	La prise en charge et la consultation des demandes d'achat par caisse validées et l'édition des reçus d'espèces y afférents La prise en charge des factures d'achat par caisse et la régularisation des reçus caisse La consultation de la situation de la caisse : solde, avances régularisées, avances non régularisées L'édition du journal de caisse La génération des écritures comptables	
F07	Gestion des Placements Le progiciel devra permettre La prise en charge des ordres de placements (banque, nature, montant, durée, taux d'intérêts) La consultation de l'état des placements, La prise en charge et le contrôle des avis de crédit relatifs aux intérêts de placement, La génération des écritures comptables relatives aux placements.	
F08	Rapprochement des comptes bancaires et postaux Le progiciel devra permettre La prise en charge des extraits bancaires et postaux : importation des relevés journaliers (connexion internet) ou à défaut la saisie des extraits Le rapprochement automatique des comptes grand livre banques et comptes CCP aux extraits des comptes bancaires et CCP et l'édition de l'état de rapprochement La consultation de la liste des opérations bancaires non rapprochées dans le journal	

N°	Fonctionnalités minimales exigées.	Réponse du soumissionnaire
	bancaire La consultation de la liste des opérations bancaires non rapprochées dans l'extrait de compte La consultation de la liste et du solde des opérations bancaires rapprochées dans le journal bancaire et dans l'extrait de compte La consultation de la situation de la trésorerie : engagements, encaissements et du solde de chaque compte bancaire et CCP La génération des écritures comptables	
F09	**Intégration** Le module Gestion de la trésorerie permet de s'interfacer avec les modules gestion budgétaire et contrôle de gestion, comptabilité générale, gestion de la trésorerie, la vente	

❖ Remarque Générale

RG 01	**Tous les modules du progiciel doivent respecter la règlementation en vigueur, même s'il n'est pas signalé dans la description textuelle du présent cahier des charges**	

OFFRE TECHNIQUE
AUTRES CARACTERISTIQUES

composantes	Exigences du cahier des charges	Réponse du soumissionnaire
Références	Au minimum deux références se rapportant à la mise en œuvre du progiciel proposé	
Délai de mise en œuvre	120 Jours	
Caractéristique	Le Progiciel proposé doit être conforme aux clauses du cahier des charges techniques spécifique et au réglementation en vigueur	
Durée de garantie	Au minimum une année	
Equipe de mise en œuvre	Au minimum un chef de projet et trois spécialistes en informatique. Le chef de projet doit avoir au moins : Un diplôme en informatique ou équivalent correspondant à un niveau Bac+4 Une expérience minimale de cinq années. Les autres membres de l'équipe intervenante doivent avoir un niveau de Bac +3, au minimum une ancienneté de deux ans dans la participation à la mise en œuvre du Progiciel proposé	
Formation utilisateur par Site de formation	14 jours conformément à la planification de la rubrique 2.5 du cahier des clauses technique spécifiques	
Formation informaticien par Site de Formation	5 jours conformément à la planification de la rubrique 2.5 du cahier des clauses technique spécifiques	
Equipe de Formation	Le Formateur doit être avoir minimum un diplôme en informatique ou équivalent correspondant à un niveau Bac+4	

	Une expérience de deux ans en tant que formateur sur le progiciel proposé ou des produits similaires	
Maintenance	Signature du contrat maintenance joint à l'annexe 8	

الملاحق

إستشارة عدد 2015/76

ملحق عدد1

تصريح على الشرف

في

عدم الإفلاس أو التسوية القضائية

تطبيقا للفصل 56 (الفقرة الرابعة) من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرّخ في 13 مارس 2014 و المتعلّق بتنظيم الصفقات العمومية.

إنّي الممضي أسفله : (الإسم ، اللّقب ، الصفة)

....

والمتعهد باسم ولحساب شركة

....

....

أصرح على الشرف بأنّ هذه الشركة ليست في حالة إفلاس أو تسوية قضائية.

.................، ....

العارض

(الاسم، اللّقب ، الصفة ، التاريخ والختم)

ملحق عدد2

تصريح على الشرف
بعدم التأثير

تطبيقا للفصل 56 (الفقرة السادسة) من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرّخ في 13 مارس 2014 و المتعلّق بتنظيم الصفقات العمومية.

إني الممضي أسفله: (الإسم، اللّقب، الصفة)

....

....

والمتعهد باسم شركة

....

أصرّح على الشرف وألتزم بعدم القيام مباشرة أو بواسطة الغير بتقديم وعود أو عطايا أو هدايا القصد منها التأثير على مختلف إجراءات إبرام الصفقة ومراحل إنجازها بما يخدم مباشرة أو بصفة غير مباشرة مصلحتي.

.... ، في ....

العارض

(الإسم ، اللّقب ، الصفة ، التاريخ والختم)

ملحق ع3دد

تصريح على الشرف

في عدم الانتماء

تطبيقا للفصل 56 (الفقرة السابعة) من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرّخ في 13 مارس 2014 و المتعلّق بتنظيم الصفقات العمومية.

إنّي الممضي أسفله : (الإسم ، اللّقب ، الصفة)

....

والمتعهد باسم شركة:

....

أصرح على الشرف بأنني لم أكن عونا عموميا بوزارة التعليم العالي و البحث العلمي أو مضى عن انقطاعي عن العمل بها لمدة تفوق 5 سنوات.

.....................، في ....

العارض

(الإسم ، اللّقب ، الصفة ، التاريخ والختم)

ملحق ع4دد

ANNEXE 1 : PRESENTATION DU SOUMISSIONNAIRE

Nom et forme juridique de la société :

Objet :

Capital :

Dirigeant :

Tel : **Fax :** **e-mail :**

Moyens Humains :
Moyens techniques :

Références concernant la mise en œuvre du logiciel proposé durant les cinq dernières années [1]

Organisme	Date début	Date fin	Environnement de déploiement			
			Architecture	S. Exploitation	SGBDR	Nb postes clients

[1] **Joindre les pièces justificatives**

ملحق ع5دد

قائمة الفريق الفني
الذي سيتم وضعه على ذمة المشروع

الإسم و اللقب	الصفة	الشهادة العلمية	الخبرة (1)	الوضعية الإدارية (2)

قائمة الفريق المكلف بالتكوين
الذي سيتم وضعه على ذمة المشروع

الإسم و اللقب	الصفة	الشهادة العلمية	الخبرة (1)	الوضعية الإدارية (2)

..........، في........................

العارض

(الإسم، اللقب، الصفة،التاريخ و الختم)

(1) الاستظهار بمؤيدات الخبرة

(2) مترسم، متعاقد، مستشار

ملحق ع6دد

ANNEXE 3 : CURRICULUM VITAE DES INTERVENANTS

Nom et Prénom :

Rôle :

Date de Naissance :

Diplômes :

Ancienneté :

Qualifications :

Expérience en formation :

Expérience en matière de développement de logiciel et de mise en œuvre du logiciel proposé durant les cinq dernières Années :

Objet du projet	Organisme concerné	Rôle	Date début	Date fin	Environnement de déploiement			
					Architecture	Système Exploitation	SGBDR	Nb postes clients

Joindre les diplômes des intervenants

ملحق عدد7

تعهـد

بخصوص تأمين خدمات في مرحلة الضمان

إنّي الممضي أسفله : ....

الصفـة: ....

أتعهد بتأمين خدمات في مرحلة الضمان وتوفير المعطيات المقترحة ضمن العرض الذي تقدمت به في إطار الإستشارة عدد2015/76 - **متعلق باقتناء وتركيز منظومة إعلامية مندمجة وهي كالآتي:**

- ألتزم بإدخال التعديلات اللازمة و الإصلاحات المقترحة من طرف المركز خلال فترة الضمان وذلك في أجل أقصاه عشرة أيام من تاريخ اشعاري بالأخطاء و ألتزم بتركيز التحيينات موضوع الإخلالات.
- ألتزم بتقديم جميع الإجابات على جميع التساؤلات الواردة عن طريق البريد الإلكتروني أو المكالمات الهاتفية.
- ألتزم بالقيام بزيارات وقائية للمركز لأربع مرات (مرة كلّ ثلاثة أشهر) و ذلك بالتنسيق مع كلّ مصالحه الفنية مع ضبط فترة التدخل و تحرير محضر زيارة في الغرض.

حرّربـ............ في ....

العارض

(الإسم ، اللّقب ، الصفة ، التاريخ ، الإمضاء والختم)

ملحق عـ8ـدد

Projet de contrat de maintenance

ENTRE LES SOUSSIGNES

Centre de ……………………………………………………

désigné ci-après par **l'administration**

Et

……………………………

Désigné ci-après par **le Fournisseur**

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

Aux conditions du présent contrat qui sont acceptées par les deux parties, le fournisseur s'engage à fournir à l'administration les services décrits ci-dessous relatifs à la maintenance préventive et curative du logiciel informatique ………… objet du marché ……………………………

ARTICLE 2 : CONTENU DU SERVICE

Le service de maintenance comprend :

1) Une visite systématique une fois par trimestre selon un planning défini en commun accord

Conformément aux méthodes en vigueur, les ingénieurs de maintenance du fournisseur procèderont au contrôle de l'exploitation du système :

- Vérification et contrôle du fonctionnement du système, des logiciels, de la structure de la base de données, des sauvegardes, de l'application des consignes de sécurité requises
- Analyse des messages et des journaux système
- Résolution des défauts constatés
- Etablissement d'un compte rendu comportant les résultats des tests de contrôle effectués, les actions réalisées et les recommandations éventuelles pour améliorer l'exploitation du système.

2) Intervention sur appel comprenant :

- La correction des défauts de fonctionnement qui surviennent au niveau du matériel et du logiciel
- La régénération de l'application en cas d'incidents au niveau du matériel ou du logiciel
- La correction des défauts de non conformité de l'application aux documents contractuels

3) La prise en charge des évolutions techniques

4) La fourniture de nouvelles versions et de la documentation technique actualisée et la formation des utilisateurs sur les nouvelles versions

5) L'ajout de nouvelles fonctionnalités sera fourni sur demande de l'administration

ARTICLE 3 : MONTANT DU CONTRAT ET CONDITIONS DE PAIEMENT

Le montant annuel du présent contrat hors taxes est de ……………………………………………….., il sera majoré du montant de la TVA au taux exigible à la date d'établissement de la facture.

Il correspond :

- La main d'œuvre pour la maintenance
- Les frais d'installation
- Les frais de transport et de déplacement

Le paiement de ce montant sera effectué en quatre tranches trimestrielles à raison de 25% par tranche contre la remise d'une facture d'un égal montant accompagnée du compte rendu de l'intervention dûment signée par les deux parties.

Ce montant sera fixe et non révisable pendant toute la durée d'exécution du marché.

ARTICLE 4 : DUREE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une période d'un an à compter de la date de la réception définitive renouvelable par tacite reconduction par période d'un an pour une durée de cinq ans, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, en respectant un préavis de deux mois avant la fin de la période en cours, notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 5 : DELAIS D'INTERVENTION

Les délais maximum d'intervention des ingénieurs de maintenance sont dans les quatres heures suivant l'appel pour les interventions qui peut être réalisé en ligne et deux jours pour les interventions qui nécessitent un déplacement. Ces délais sont des délais maximums, le fournisseur mettra tout en œuvre pour intervenir dans des délais plus courts.

ARTICLE 6 : PENALITES DE RETARD

Sauf cas de force majeure, si le délai d'intervention n'était pas respecté pour des raisons imputables au fournisseur, il serait appliqué une pénalité de retard calculée selon la formule suivante :

P= (V/1000) x R

P : Montant des pénalités
V : Montant du contrat
R : Nombre de jours d'indisponibilité
Le montant de la pénalité est plafonné à 5% du montant du contrat

L'indisponibilité commence au moment ou l'application s'étant trouvée arrêtée et une demande d'intervention parvient au fournisseur. L'indisponibilité se termine quand l'application est remise en état de fonctionnement à la disposition du centre de recherche. Les dates et heures de demande d'intervention et de mise à disposition sont consignées contradictoirement sur le cahier de suivi.

Lorsque l'application redevient indisponible pour les mêmes causes de panne dans un délai inférieur à huit heures suivant sa remise en ordre de marche, la durée d'indisponibilité couvrira le délai total écoulé depuis le premier arrêt.

Le nombre de jours d'indisponibilité de l'application sera calculé trimestriellement à partir des temps d'arrêt notés contradictoirement sur le cahier de suivi.

Les pénalités de retard s'appliquent sans mise en demeure ou engagement de toute autre procédure et sans préjudice pour l'acheteur public de toute autre demande en dédommagement pour retard ou pour inobservation des autres obligations contractuelles. Elles sont plafonnées à 5% du montant du contrat.

ARTICLE 7 : CONFIDENTIALITE

Le fournisseur s'engage à observer la plus grande discrétion à l'égard des tiers sur toutes les informations que l'acheteur public pourra porter à la connaissance de ses employés dans le cadre de l'exécution du présent contrat.

ARTICLE 8 : SOUS-TRAITANCE

Le fournisseur doit assurer personnellement l'exécution du présent contrat. Il ne peut ni en faire apport à une société, ni en confier l'exécution totale ou partielle à un ou plusieurs sous-traitants sans autorisation préalable écrite de l'acheteur public.

L'agrément de l'acheteur public ne dégage en rien le fournisseur de ses obligations contractuelles, celui-ci demeurera personnellement et pleinement responsable notamment :

Des prestations exécutées par le ou les sous-traitants comme si elles étaient réalisées par lui même

De tout acte, déficience ou négligence des sous-traitants ou de ses agents employés ou ouvriers au même titre que les siens.

L'administration peut faire application sans mise en demeure préalable, des mesures de résiliation prévues à l'article 122 du décret 2002/3158 du 17/12/2002 au fournisseur ayant passé une sous-traitance ou fait apport du marché à une société, sans l'autorisation susmentionnée.

ARTICLES 9 : RESILIATION

La résiliation du présent contrat peut être prononcée dans les cas suivants :

- Le fournisseur ne se conforme pas aux dispositions du présent contrat
- Le fournisseur soustraite tout ou une partie du contrat sans autorisation écrite de l'administration

Cette résiliation sera précédée par une mise en demeure, par lettre recommandée accordant au fournisseur un délai de dix jours pour satisfaire à ses obligations. Passé ce délai et si le fournisseur n'a pas satisfait à ses obligations, l'acheteur public peut décider la résiliation du marché et la continuation de son exécution par ses moyens propres.

ARTICLE 10 : DROITS D'ENREGISTREMENT

Les droits d'enregistrement du présent marché sont à la charge du fournisseur

ARTICLE 11: REGLEMENT DES DIFFERENDS ET DES LITIGES

Tout litige pouvant naître de l'application ou de l'interprétation du présent contrat sera, à défaut d'accord amiable entre les deux parties, sera soumis aux tribunaux de première instance de Tunis, lesquels trancheront tous les litiges en relation avec le présent contrat.

ARTICLE 12 : ENTREE EN VIGUEUR DU CONTRAT

L'entrée en vigueur du présent contrat sera effective après sa signature par les deux parties

Fait à ……, le ……………..

Signature et cachet commercial du soumissionnaire

ملحق ع9دد

تــعــهـــد

بخصوص خدمات ما بعد البيع

إنّي الممضي أسفله : ....

الصفة: ....

أتعهد بتأمين خدمات ما بعد البيع وتوفير المعطيات المقترحة ضمن العرض الذي تقدمت به في إطار طلب عروض وطني عدد2015/76 - متعلق **باقتناء وتركيز منظومة إعلامية مندمجة لفائدة مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس** وذلك **لمدّة خمسة سنوات على الأقل** ابتداء من تاريخ إمضاء عقد الصيانة.

حرّرب............ في ....

العارض

(الإسم ، اللّقب ، الصفة ، التاريخ ، الإمضاء والختم)

ملحق ع10دد

التعهّد المالي

وثيقة التعهّد

-إني الممضي أسفله (الاسم واللقب والصفة) ....

- المتصرف باسم ولحساب: ....

- المرسم بالسجل التجاري ....

تحت عدد ....

-المنخرط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي تحت عدد:

....

- المعيّن محل مخابرته

بـ...

-بصفتي ....

وبعد الإطلاع على جميع الوثائق الآتي ذكرها والمكوّنة لملف طلب العروض الوطني المتعلّق باقتناء وتركيز منظومة إعلامية لفائدة مركز البيوتكنولوجيا بصفاقس:

1- وثيقة التعهد التي تمثّل وثيقة الالتزام

2- جدول الأسعار

3- كراس الشروط الإدارية الخاصة

4- كراس الشروط الفنية الخاصة

وبعد أن عاينت شخصيا وقدرت على مسؤوليتي طبيعة وشروط موضوع الصفقة.

أتعهّد وألتزم بما يلي:

1-إنجاز موضوع الصفقة وفقا للشّروط المبينة بالوثائق المذكورة أعلاه طبقا لجدول الأسعار، مقابل الأثمان التي اقترحتها لكل فصل من فصول هذا الجدول وباعتبار جميع التأثيرات المباشرة وغير المباشرة والأداءات، والتي حددت قيمتها بمبلغ قدره (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام) ....

....(................ د.).

ويتوزع المبلغ كما يلي:

- مبلغ الصّفقة دون اعتبار الأداء على القيمة المضافة(المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام)...

....(..................د.)

- مبلغ الأداء على القيمة المضافة (المبلغ بالدينار بلسان القلم وبالأرقام)

....

....(................ د..)

وتكون هذه الأثمان وخاصة تلك المنصوص عليها ضمن جدول الأسعار، نافذة عند تاريخ إمضاء عقد الصّفقة.

2) أقبل أن تكون أثمان الصّفقة ثابتة.

3) إسداء الخدمات موضوع الصّفقة خلال مدة قدرها................ من تاريخ الإذن بداية الإنجاز وفقا لما تنص عليه كرّاس الشّروط الإدارية الخاصة.

4) تطبيق جميع البنود المدرجة بكرّاس الشّروط الإدارية الخاصة التي تكوّن جزءا من الصّفقة.

5) الإبقاء على شروط هذا التعهّد مدة 90 يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل لقبول العروض.

6) بأنني منخرط بالصندوق الوطني للضمان الاجتماعي وأدلي بما يثبت أنني في وضعية قانونية إزاء الصندوق طبقا للشهادة المصاحبة والصالحة في هذا التاريخ.

7) أشهد أنني لست (أو أنّ الشركة التي أمثلها ليست) في حالة تسوية قضائية. وفي صورة ثبوت عكس ذلك، فإنه يمكن فسخ الصّفقة بصفة آلية وإنجازها على مسؤوليتي (أو على مسؤولية الشركة التي أمثلها).

يدفع المشتري العمومي المبالغ المستحقة بموجب عقد الصّفقة بتحويلها إلى الحساب المفتوح بـ.............................. – فرع .... تحت عدد: ....

حرّربـ............ في ....

العارض

(الإسم ، اللّقب ، الصفة ، التاريخ ، الإمضاء والختم)

ملحق عدد11

جدول الأسعار

نوعية الخدمات **Nature de coût**	الكمية QTE	المبلغ الفردي دون اعتبار الأداءات PUHT	المبلغ الجملي دون اعتبار الأداءات PTHT	مبلغ الأداء على القيمة المضافة TVA	المبلغ الجملي باعتبار جميع الأداءات Total TTC
قيمة إقتناء المنظومة و تركيز المنظومة Coût d'acquisition du logiciel	**1**				
License SGBDR proposé (pour le nombre de poste à installer y compris deux serveur	**20**				
قيمة المساندة الفنية في بداية الاستغلال Coût de l'assistance technique au démarrage	**1**				
قيمة التكوين الجملي بحساب Coût de la formation (HOMME / JOUR)					
القيمة السّنويّة لعقد الصّيانة لمدة خمس سنوات **Valeur annuelle** du contrat de maintenance pour 5 ans	**1**				

المبلغ الجملي للعرض دون اعتبار الأداءات Montant total HT	
المبلغ الجملي للأداء على القيمة المضافة Montant total TVA	
المبلغ الجملي للعرض باعتبار جميع الأداءات Montant total TTC	

و بذلك تكون قيمة العرض المالي الجملي للصفقة (المبلغ بلسان القلم) بالدينار التونسي دون اعتبار الأداءات ما قدره:..

و بذلك تكون قيمة العرض المالي الجملي للصفقة (المبلغ بلسان القلم) بالدينار التونسي باعتبار جميع الأداءات ما قدره:..

حرّر بـ............ في ....

العارض

(الإسم ، اللّقب ، الصفة ، التاريخ ، الإمضاء والختم)

ملحق عـ12ـدد

نموذج التزام الكفيل بالتضامن
(المعوض للضمان الوقتي)

إني الممضي أسفله – نحن الممضون أسفله (1) ....

....

عملا بصفتي – بصفتنا (2) ....

....

أولا: أشهد – نشهد أن (3) ....

تمت المصادقة عليه – عليها من الوزير المكلف بالمالية عملا بالفصل 113 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وأن هذه المصادقة لم يقع سحبها وأن (3)...

قد أودع – أودعت لدى أمين المال العام للبلاد التونسية حسب وصل عدد................. بتاريخ ....

مبلغ الضمان القار وقدره خمسة آلاف دينار (5000 دينار) والمنصوص عليه بالفصل 113 من الأمر المشار إليه وأن هذا الضمان لم يقع إرجاعه.

ثانيا: أصرح – نصرح، أنني أكفل – أننا نكفل بصفة شخصية وبالتضامن (4).. والقاطن بـ (5)... بعنوان مبلغ الضمان الوقتي قصد المشاركة في (6) .... المعلن عنه بتاريخ .... من طرف(7) .... والمتعلق بـ ....

حدد مبلغ الضمان الوقتي بـ...
.................دينار (بالأحرف)، وبـ...دينار (بالأرقام).

ثالثا: ألتزم – نلتزم بدفع المبلغ المضمون فيه المذكور أعلاه والذي قد يكون العارض مدينا به بعنوان (6) ....
.... عند أول طلب كتابي يتقدم به المشتري العمومي دون تنبيه أو القيام بأي إجراء إداري أو قضائي مسبق.

يبقى هذا الضمان صالحا لمدة .... يوما ابتداء من اليوم الموالي لآخر أجل محدد لقبول العروض.

حرر بـ .... في ....

(1) الاسم واللقب للممضي أو للممضين.

(2) الاسم الاجتماعي وعنوان المؤسسة الضامنة.

(3) الاسم الاجتماعي للمؤسسة الضامنة.

(4) اسم العارض (ذات طبيعية) أو الاسم الاجتماعي للعارض (ذات معنوية).

(5) عنوان العارض.

(6) المنافسة (اختيار طريقة الابرام).

(7) المشتري العمومي.

ملحق عـ13ـدد

نموذج التزام الكفيل بالتضامن
المعوض للضمان النهائي
(صفقة تنص على أجل ضمان وحجز بعنوان الضمان)

إني الممضي أسفله - نحن الممضون أسفله (1)..

عملا بصفتي - بصفتنا (2)..

أولا: أشهد - نشهد أن (3).. تمت المصادقة عليه - عليها من الوزير المكلف بالمالية عملا بالفصل 113 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وأن هذه المصادقة لم يقع سحبها وأن (3)..

قد أودع - أودعت لدى أمين المال العام للبلاد التونسية حسب وصل عدد .... بتاريخ .... مبلغ الضمان القار وقدره خمسة آلاف دينار (5000 دينار) والمنصوص عليه بالفصل 113 من الأمر المشار إليه وأن هذا الضمان لم يقع إرجاعه.

ثانيا: أصرح – نصرح، أنني أكفل - أننا نكفل بصفة شخصية وبالتضامن(4) ....

والقاطن بـ(5) ....

بعنوان مبلغ الضمان النهائي الذي التزم به بصفته صاحب الصفقة عدد .... المبرمة مع (6) .... بتاريخ .... والمسجلة بالقباضة المالية (7)....................... والمتعلقة بـ (8) ....

....

حدد مبلغ الضمان النهائي بنسبة .... % من مبلغ الصفقة وهو ما يوافق .... دينار ....(بالأحرف)، و.. دينار (بالأرقام).

ثالثا: ألتزم - نلتزم وبالتضامن بدفع المبلغ المضمون فيه والمذكور أعلاه والذي قد يكون صاحب الصفقة مدينا به بعنوان الصفقة المشار إليها أعلاه وذلك عند أول طلب كتابي يتقدم به المشتري العمومي دون أن يكون لي (لنا) إمكانية إثارة أي دفع مهما كان سببه ودون تنبيه أو القيام بأي إجراء إداري أو قضائي مسبق.

رابعا: عملا بأحكام الفصل 108 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المشار إليه أعلاه، يصبح لالتزام الكفيل بالتضامن لاغيا شرط وفاء صاحب الصفقة بجميع التزاماته وذلك بانقضاء شهر بعد (9) ....

وإذا تمّ إعلام صاحب الصفقة من قبل المشتري العمومي قبل انقضاء الأجل المذكور أعلاه بمقتضى رسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام، بأنه لم يف بجميع التزاماته، يتمّ الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن. وفي هذه الحالة لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن لاغيا إلا برسالة رفع اليد يسلمها المشتري العمومي.

حرر بـ .... في........................

(1) الاسم واللقب للممضي أو للممضين.

(2) الاسم الاجتماعي وعنوان المؤسسة الضامنة.

(3) الاسم الاجتماعي للمؤسسة الضامنة.

(4) اسم صاحب الصفقة.

(5) عنوان صاحب الصفقة.

(6) المشتري العمومي.

(7) ذكر مراجع التسجيل لدى القباضة المالية.

(8) موضوع الصفقة.

(9) القبول الوقتي أو القبول النهائي للطلبات.

ملحق عـ14ـدد

نموذج التزام الكفيل بالتضامن بعنوان التسبقة

إني الممضي أسفله - نحن المضمون أسفله (1) ....

عملا بصفتي – بصفتنا (2) ....

أولا: أشهد - نشهد أن (3)..

تمت المصادقة عليه – عليها من الوزير المكلف بالمالية عملا بالفصل 113 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وأن هذه المصادقة لم يقع سحبها وأن (3)..

قد أودع – أودعت لدى أمين المال العام للبلاد التونسية حسب الوصل عدد .... بتاريخ .... مبلغ الضمان القار وقدره خمسة آلاف دينار (5000 دينار) المنصوص عليه بالفصل 113 من الأمر المشار إليه وأن هذا الضمان لم يقع إرجاعه.

ثانيا: أصرح - نصرح - أنني أكفل - أننا نكفل بصفة شخصية وبالتضامن (4) ....

والقاطن بـ (5) ....

....

بعنوان مبلغ التسبقة الذي التزم به بصفته صاحب الصفقة عدد .... المبرمة مع (6) ....

بتاريخ .... والمسجلة بالقباضة المالية (7) .... المتعلق بـ ....

حـــدد مبلـــغ التـــسبقة.. دينـــارا (بالأحرف)، و.. دينارا (بالأرقام).

ثالثا: ألتزم – نلتزم، بالتضامن بدفع مبلغ التسبقة المضمون فيه المذكور أعلاه والذي قد يكون صاحب الصفقة مدينا به بعنوان الصفقة المشار إليها أعلاه وذلك عند أول طلب كتابي يتقدم به المشتري العمومي دون أن يكون لي – لنا إمكانية إثارة أي دفع مهما كان سببه ودون تنبيه مسبق أو القيام بأي إجراء إداري أو قضائي مسبق.

ويوضع حدّ لالتزام الكفيل بالتضامن بعنوان التسبقة بعد استرجاع المشتري كامل مبلغ التسبقة طبقا للفصل (يحدده المشتري العمومي) من كراس الشروط الإدارية الخاصة.

حرر بـ .... في......................

(إمضاء المؤسسة المالية وختمها)

---

(1) الاسم واللقب للممضي أو للممضين.

(2) الاسم الاجتماعي وعنوان المؤسسة الضامنة.

(3) الاسم الاجتماعي للمؤسسة الضامنة.

(4) اسم صاحب الصفقة.

(5) عنوان صاحب الصفقة.

(6) المشتري العمومي.

(7) ذكر مراجع التسجيل لدى القباضة المالية.

(8) موضوع الصفقة.

ملحق عـ15ـدد

نموذج التزام الكفيل بالتضامن
المعوض للحجز بعنوان الضمان
(صفقة تنص على أجل ضمان وحجز بعنوان الضمان)

إني الممضي أسفله - نحن الممضون أسفله (1) ....

بصفتي - بصفتنا (2) ....

أولا: أشهد - نشهد أن (3) .... تمت المصادقة عليه - عليها من الوزير المكلف بالمالية عملا بالفصل 113 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المؤرخ في 13 مارس 2014 المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية وأن هذه المصادقة لم يقع سحبها وأن (3) ....

قد أودع - أودعت لدى أمين المال العام للبلاد التونسية حسب وصل عدد .... بتاريخ .... مبلغ الضمان القار وقدره خمسة آلاف دينار (5000 دينار) والمنصوص عليه بالفصل 113 من الأمر المشار إليه وأن هذا الضمان لم يقع إرجاعه.

ثانيا: أصرح – نصرح، أنني أكفل - أننا نكفل بصفة شخصية وبالتضامن (4) ....

والقاطن بـ(5) ....

بعنوان مبلغ الحجز بعنوان الضمان الذي التزم به بصفته صاحب الصفقة عدد .... المبرمة مع (6) .... بتاريخ .... والمسجلة بالقباضة المالية (7) .... المتعلقة بـ (8) ....

....

حدد مبلغ الحجز بعنوان الضمان بنسبة .... % من مبالغ التي تدفع على الحساب بعنوان الصفقة وهو ما يوافق.............. دينار (بالأحرف)، و........................... دينار (بالأرقام).

ثالثا: ألتزم – نلتزم، وبالتضامن بدفع المبلغ المضمون فيه والمذكور أعلاه والذي قد يكون صاحب الصفقة مدينا به بعنوان الصفقة المشار إليها أعلاه وذلك عند أول طلب كتابي يتقدم به المشتري العمومي دون أن يكون لي (لنا) إمكانية إثارة أي دفع مهما كان سببه ودون تنبيه أو القيام بأي إجراء إداري أو قضائي مسبق.

رابعا: عملا بأحكام الفصل 111 من الأمر عدد 1039 لسنة 2014 المشار إليه أعلاه، يصبح التزام الكفيل بالتضامن المعوّض للحجز بعنوان الضمان لاغيا بعد وفاء صاحب الصفقة بكل التزاماته، وذلك بعد انقضاء أربعة أشهر من تاريخ (9)............

وإذا تم إعلام صاحب الصفقة من قبل المشتري العمومي قبل انقضاء الأجل المذكور أعلاه بمقتضى رسالة معللة ومضمونة الوصول أو بأية وسيلة تعطي تاريخا ثابتا لهذا الإعلام، بأنه لم يف بجميع التزاماته، يتم الاعتراض على انقضاء التزام الكفيل بالتضامن. وفي هذه الحالة لا يصبح التزام الكفيل بالتضامن لاغيا إلا برسالة رفع اليد يسلمها المشتري العمومي.

حرر بـ .... في.......................

---

(1) الاسم واللقب للممضي أو للممضين.
(2) الاسم الاجتماعي وعنوان المؤسسة الضامنة.
(3) الاسم الاجتماعي للمؤسسة الضامنة.
(4) اسم صاحب الصفقة.
(5) عنوان صاحب الصفقة.
(6) المشتري العمومي.
(7) ذكر مراجع التسجيل لدى القباضة المالية.
(8) موضوع الصفقة.
(9) القبول النهائي أو انتهاء مدة الضمان.